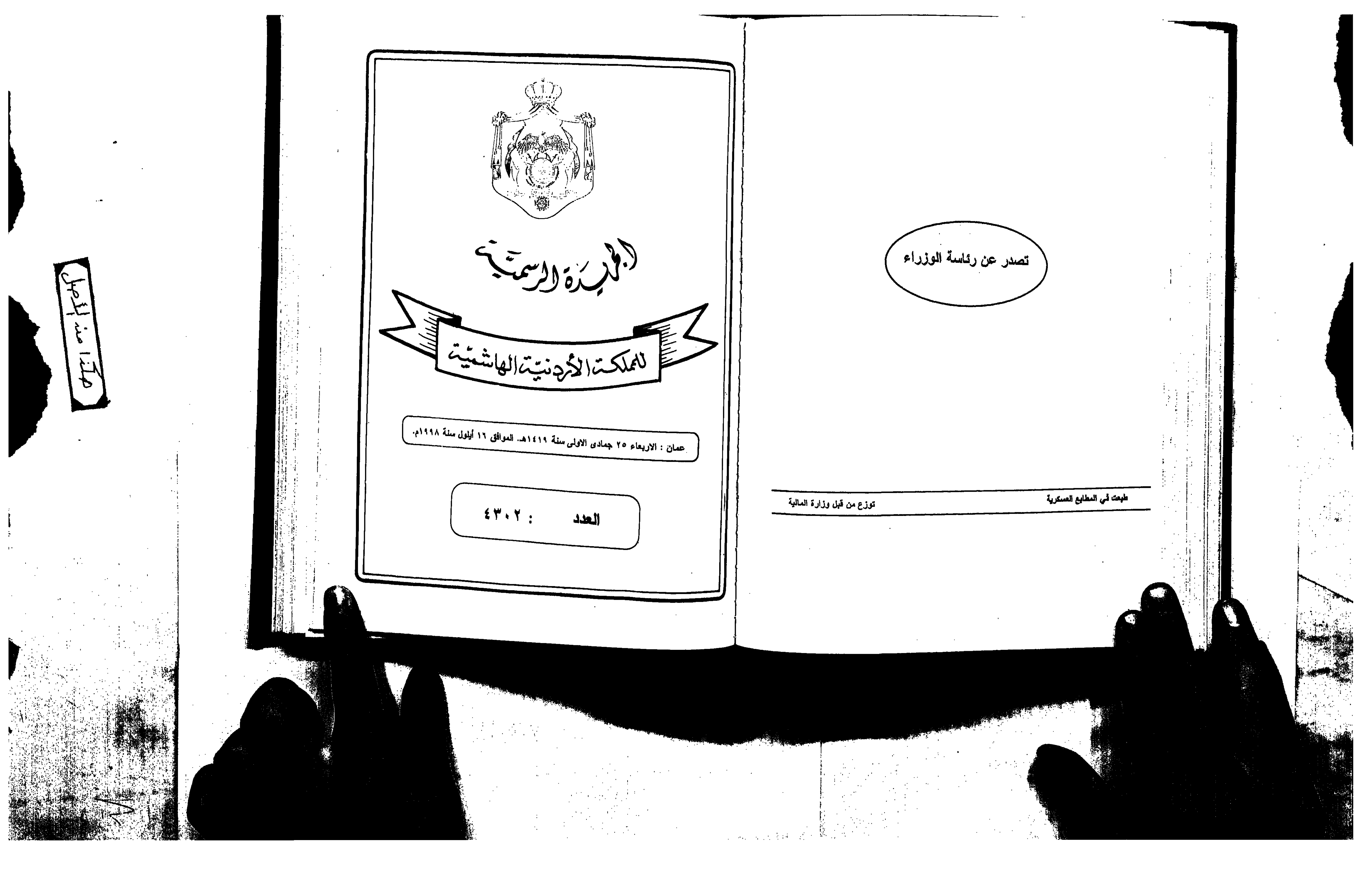
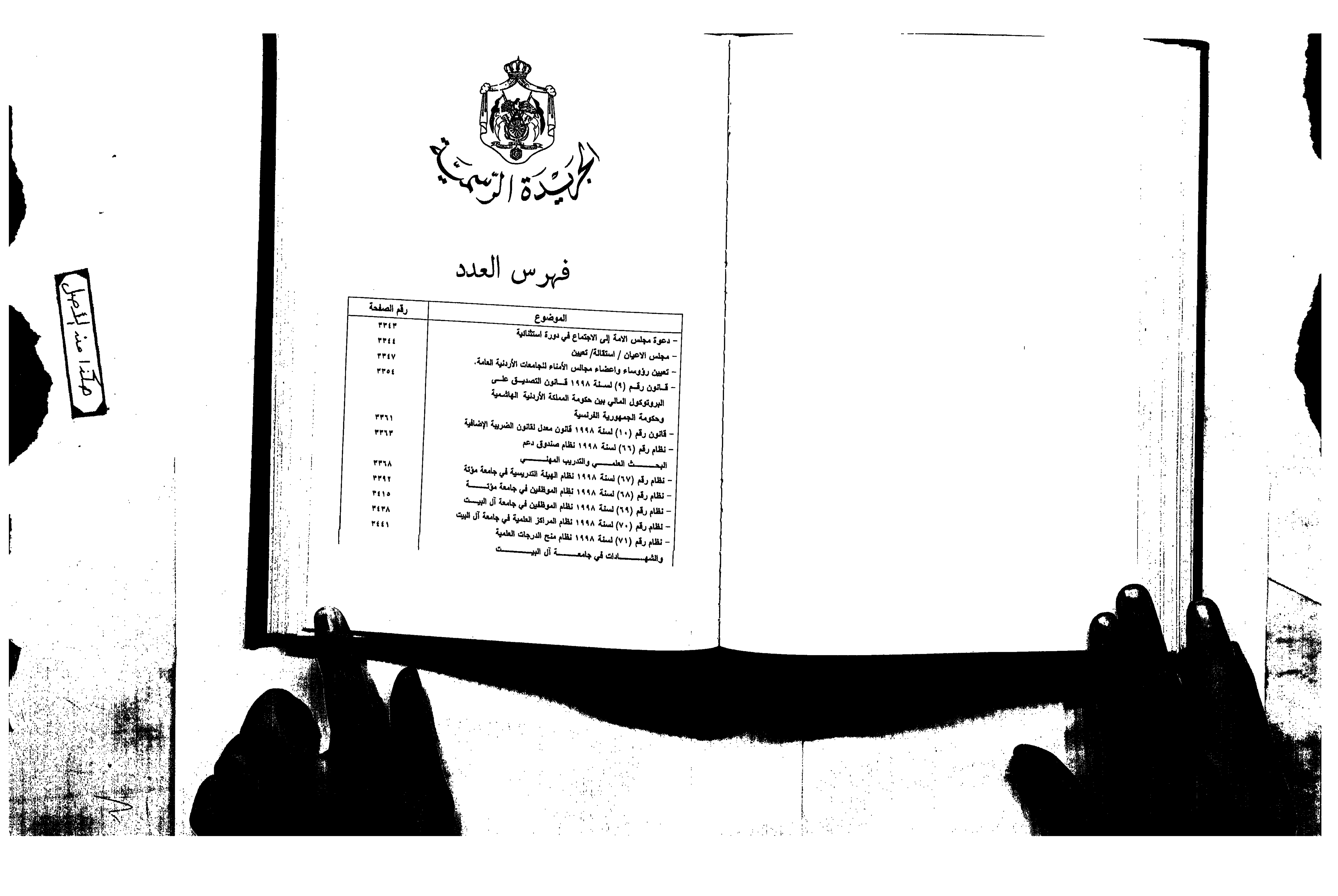


الجريدة الرسمية
للمملكة الأردنية الهاشمية
عمان : الاربعاء ٢٥ جمادى الاولى سنة ١٤١٩هـ. الموافق ١٦ أيلول سنة ١٩٩٨م.
العدد : ٤٣٠٢
تصدر عن رئاسة الوزراء
طبعت في المطابع العسكرية
توزع من قبل وزارة المالية



# الجريدة الرسمية

## فهرس العدد


| الموضوع | رقم الصفحة |
|---|---|
| - دعوة مجلس الامة إلى الاجتماع في دورة استثنائية | ٣٣٤٣ |
| - مجلس الاعيان / استقالة/ تعيين | ٣٣٤٤ |
| - تعيين رؤوساء واعضاء مجالس الأمناء للجامعات الأردنية العامة. | ٣٣٤٧ |
| - قانون رقم (٩) لسنة ١٩٩٨ قانون التصديق على البروتوكول المالي بين حكومة المملكة الأردنية الهاشمية وحكومة الجمهورية الفرنسية | ٣٣٥٤ |
| - قانون رقم (١٠) لسنة ١٩٩٨ قانون معدل لقانون الضريبة الإضافية | ٣٣٦١ |
| - نظام رقم (٦٦) لسنة ١٩٩٨ نظام صندوق دعم البحث العلمي والتدريب المهني | ٣٣٦٣ |
| - نظام رقم (٦٧) لسنة ١٩٩٨ نظام الهيئة التدريسية في جامعة مؤتة | ٣٣٦٨ |
| - نظام رقم (٦٨) لسنة ١٩٩٨ نظام الموظفين في جامعة مؤتة | ٣٣٩٢ |
| - نظام رقم (٦٩) لسنة ١٩٩٨ نظام الموظفين في جامعة آل البيت | ٣٤١٥ |
| - نظام رقم (٧٠) لسنة ١٩٩٨ نظام المراكز العلمية في جامعة آل البيت | ٣٤٣٨ |
| - نظام رقم (٧١) لسنة ١٩٩٨ نظام منح الدرجات العلمية والشهادات في جامعة آل البيت | ٣٤٤١ |

| الموضوع | رقم الصفحة |
| --- | --- |
| – نظام رقم (٧٢) لسنة ١٩٩٨ النظام المالي لجامعة آل البيت | ٣٤٤٣ |
| – نظام رقم (٧٣) لسنة ١٩٩٨ نظام صندوق ابناء الشهداء في جامعة آل البيت | ٣٤٥٤ |
| – نظام رقم (٧٤) لسنة ١٩٩٨ نظام صندوق التبرعات في جامعة آل البيت | ٣٤٥٧ |
| – نظام رقم (٧٥) لسنة ١٩٩٨ نظام صندوق الطلبة في جامعة آل البيت | ٣٤٦٢ |
| – نظام رقم (٧٦) لسنة ١٩٩٨ نظام صندوق الاستثمار لجامعة آل البيت | ٣٤٦٥ |
| – نظام رقم (٧٧) لسنة ١٩٩٨ نظام المكافأة والتعويض وصندوق الادخار لموظفي جامعة آل البيت | ٣٤٧٠ |
| – نظام رقم (٧٨) لسنة ١٩٩٨ نظام اللوازم والاشغال في جامعة آل البيت | ٣٤٧٧ |
| – نظام رقم (٧٩) لسنة ١٩٩٨ نظام الهيئة التدريسية في جامعة البلقاء التطبيقية | ٣٥٠٤ |
| – نظام رقم (٨٠) لسنة ١٩٩٨ نظام منح الشهادات والدرجات العلمية والدرجات الفخرية في جامعة البلقاء التطبيقية | ٣٥٢٧ |
| – اتفاقية قانون استخدام المجاري المائية الدولية في الأغراض غير الملاحية | ٣٥٢٩ |
| – تعيين اعضاء في مجلس التعليم العالي | ٣٥٤٩ |
| – قرار صادر عن رئيس الوزراء بممارسة صلاحيات | ٣٥٤٩ |
| – تعليمات اختيار الموفقين لسنة ١٩٩٨ | ٣٥٥٠ |
| – قرار رقم (١/أ ز) لسنة ١٩٩٨ شروط ترخيص وتشغيل معاصر الزيتون | ٣٥٥٣ |
| – تعليمات معدلة لتعليمات تحديد مدة التأمين للسيارات غير الأردنية | ٣٥٦٢ |
| – تعليمات الشروط الصحية واللياقة البدنية لطالبي رخصة السوق | ٣٥٦٣ |
| – قرار صادر عن وزير الصحة والرعاية الصحية | ٣٥٦٨ |




## نحن الحسن بن طلال نائب جلالة الملك المعظم

بمقتضى المادة (٨٢) من الدستور

نصدر ارادتنا بما هو آت :–

**الحسن بن طلال**

يدعى مجلس الامة الى الاجتماع في دورة استثنائية اعتبارا من يوم الاربعاء الواقع في ١٩٩٨/٩/١٦ لبحث الامور التالية :–

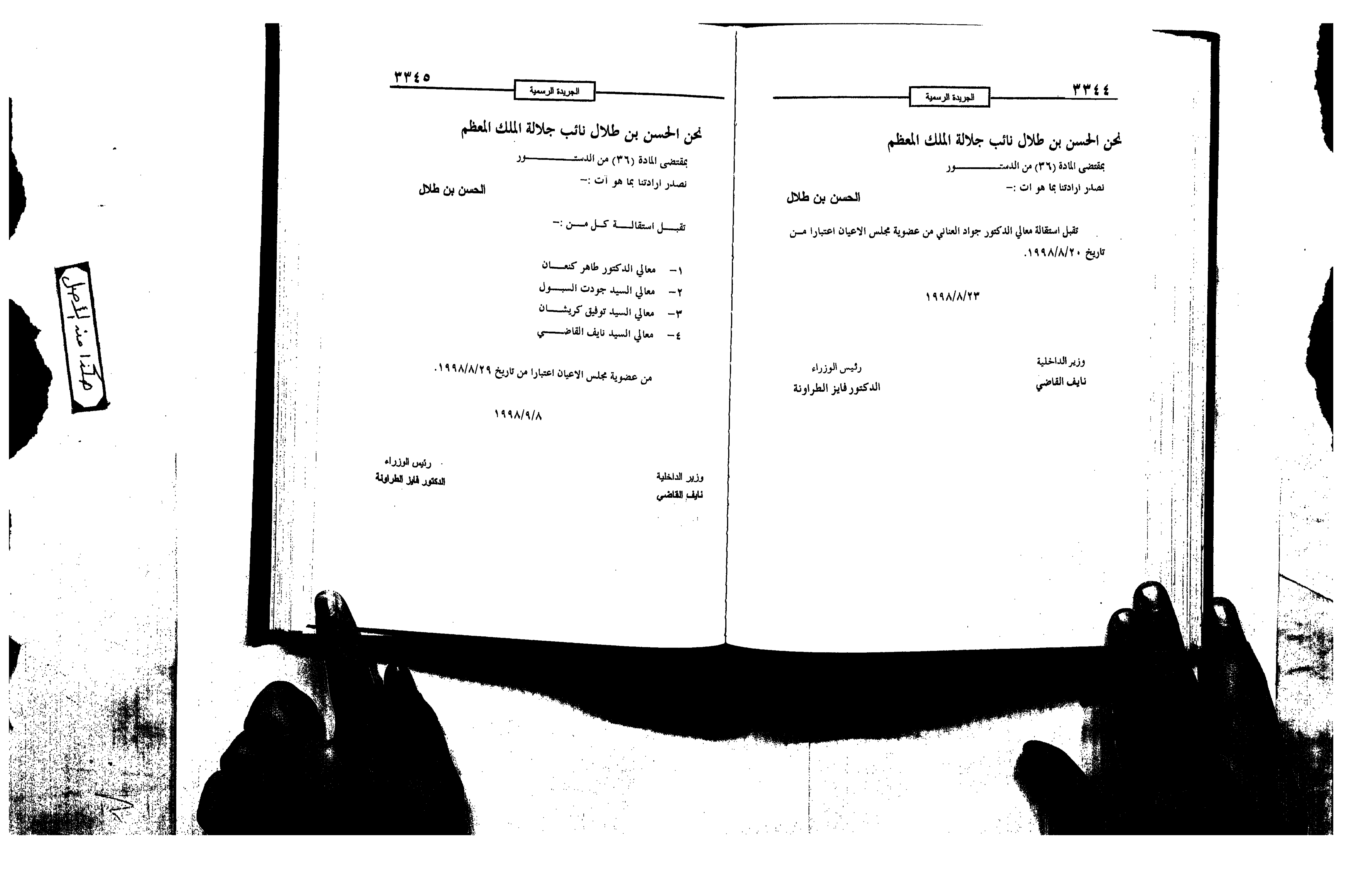
١– مناقشة مجلس النواب للبيان الوزاري للحكومة والتصويت على الثقة بالحكومة على ذلك البيان.

٢– انتخاب مجلس الاعيان لعضو في المجلس العالي من بين اعضائه.

١٩٩٨/٩/٨

رئيس الوزراء
**الدكتور فايز الطراونة**

وزير الداخلية
**نايف القاضي**





## نحن الحسن بن طلال نائب جلالة الملك المعظم

بمقتضى المادة (٣٦) من الدستور

نصدر ارادتنا بما هو ات :-

**الحسن بن طلال**

تقبل استقالة معالي الدكتور جواد العناني من عضوية مجلس الاعيان اعتبارا من تاريخ ٢٠/٨/١٩٩٨.

١٩٩٨/٨/٢٣

| وزير الداخلية | رئيس الوزراء |
|---|---|
| نايف القاضي | الدكتور فايز الطراونة |



## نحن الحسن بن طلال نائب جلالة الملك المعظم

بمقتضى المادة (٣٦) من الدستور

نصدر ارادتنا بما هو آت :-

**الحسن بن طلال**

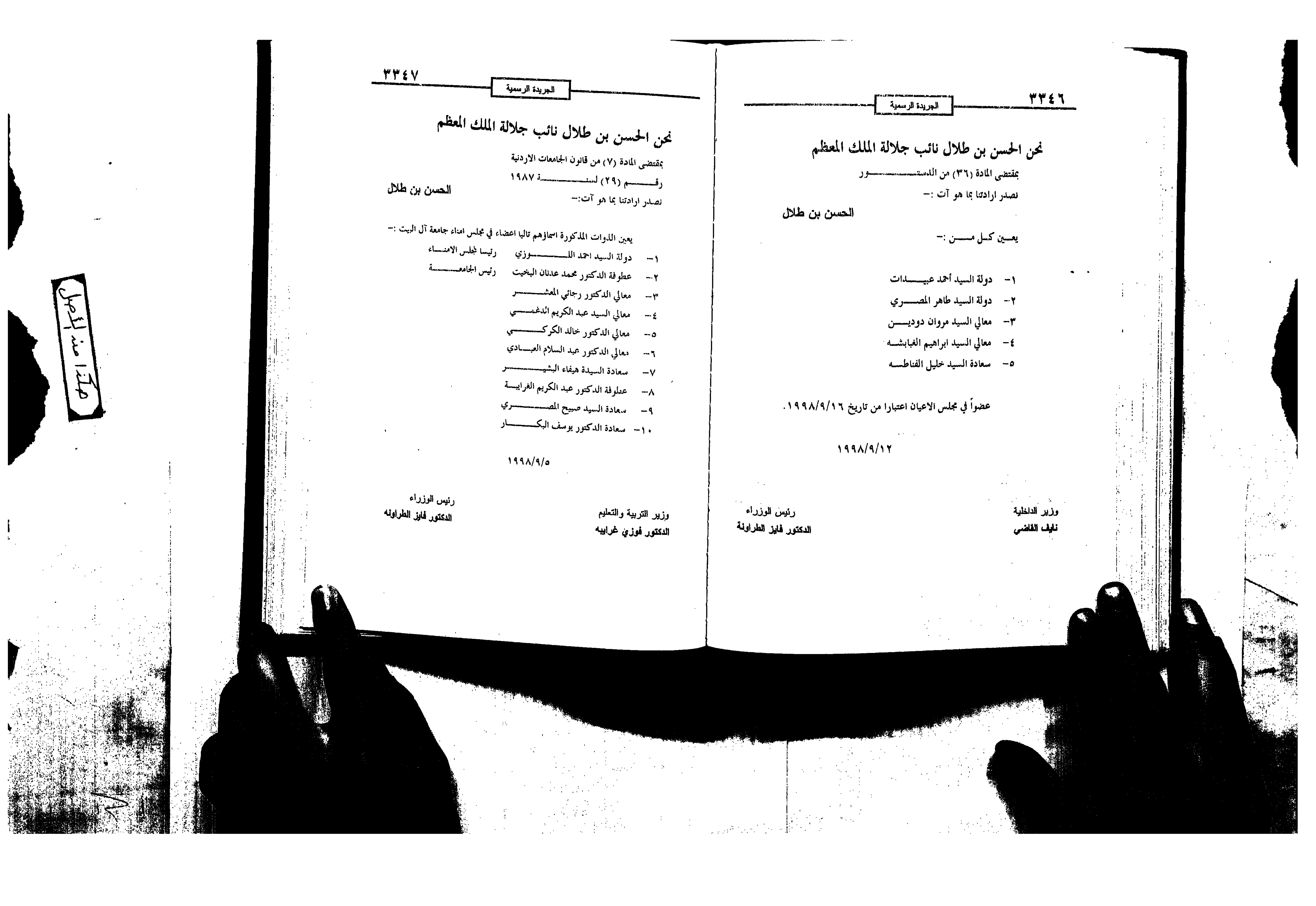
تقبل استقالة كل من :-

١- معالي الدكتور طاهر كنعان
٢- معالي السيد جودت السبول
٣- معالي السيد توفيق كريشان
٤- معالي السيد نايف القاضي

من عضوية مجلس الاعيان اعتبارا من تاريخ ٢٩/٨/١٩٩٨.

١٩٩٨/٩/٨

| وزير الداخلية | رئيس الوزراء |
|---|---|
| نايف القاضي | الدكتور فايز الطراونة |





## نحن الحسن بن طلال نائب جلالة الملك المعظم

بمقتضى المادة (٣٦) من الدستـــــــور

نصدر ارادتنا بما هو آت :-

**الحسن بن طلال**

يعـين كـل مــن :-

١- دولة السيد أحمد عبيـــدات
٢- دولة السيد طاهر المصـــري
٣- معالي السيد مروان دوديـــن
٤- معالي السيد ابراهيم الغبابشـه
٥- سعادة السيد خليل الفناطسه

عضواً في مجلس الاعيان اعتبارا من تاريخ ١٩٩٨/٩/١٦.

١٩٩٨/٩/١٢

وزير الداخلية
نايف القاضي

رئيس الوزراء
الدكتور فايز الطراونة



## نحن الحسن بن طلال نائب جلالة الملك المعظم

بمقتضى المادة (٧) من قانون الجامعات الاردنية
رقـــم (٢٩) لسنـــــــة ١٩٨٧

نصدر ارادتنا بما هو آت:-

**الحسن بن طلال**

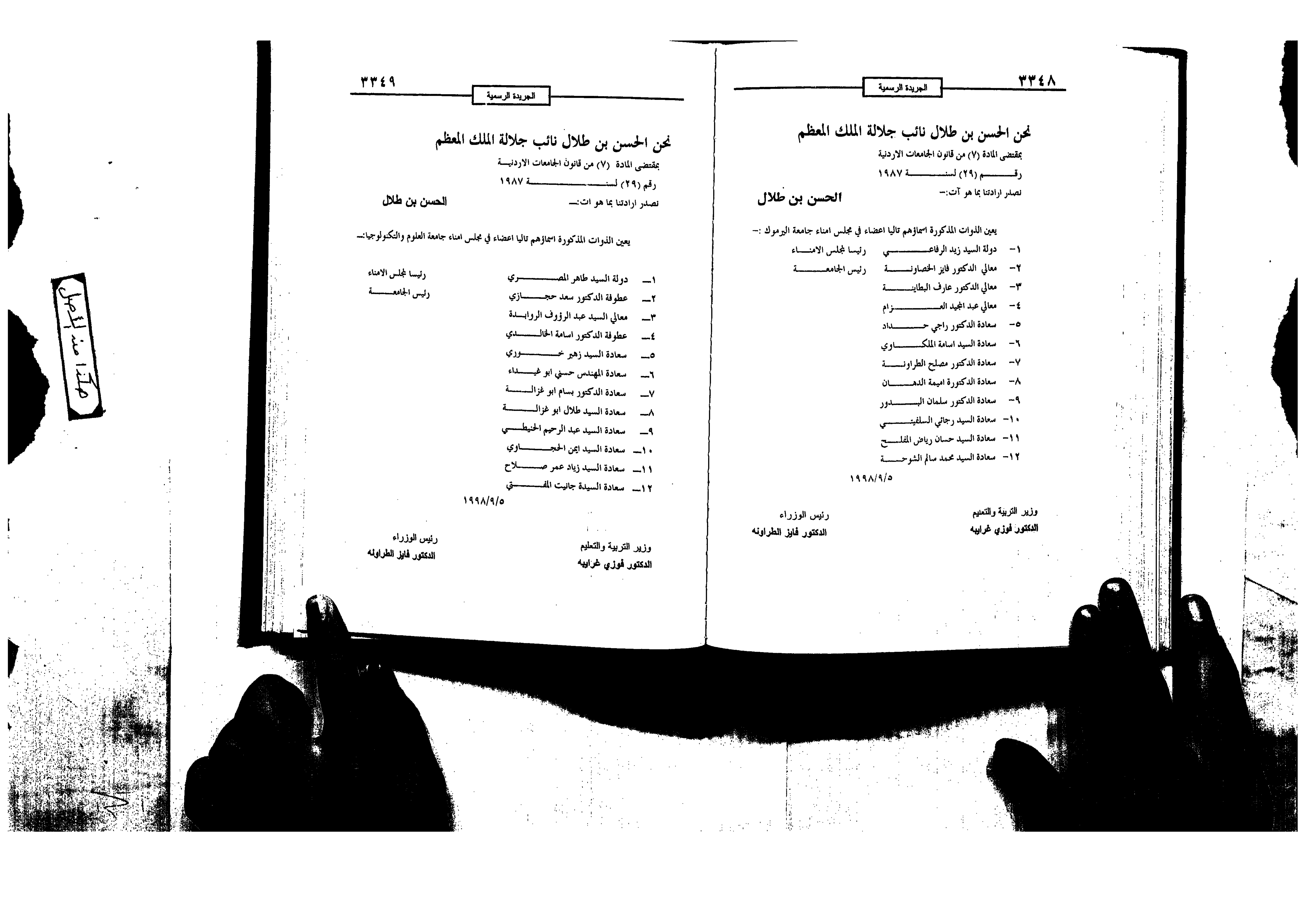
يعين الذوات المذكورة اسماؤهم تاليا اعضاء في مجلس امناء جامعة آل البيت :-

١- دولة السيد احمد اللـــــوزي رئيسا لمجلس الامنـــاء
٢- عطوفة الدكتور محمد عدنان البخيت رئيس الجامعـــة
٣- معالي الدكتور رجائي المعشـــر
٤- معالي السيد عبد الكريم الدغمـــي
٥- معالي الدكتور خالد الكركـــي
٦- معالي الدكتور عبد السلام العبـــادي
٧- سعادة السيدة هيفاء البشيـــر
٨- عطوفة الدكتور عبد الكريم الغرايبـة
٩- سعادة السيد صبيح المصـــري
١٠- سعادة الدكتور يوسف البكـــار

١٩٩٨/٩/٥

وزير التربية والتعليم
الدكتور فوزي غرايبه

رئيس الوزراء
الدكتور فايز الطراونه





## نحن الحسن بن طلال نائب جلالة الملك المعظم

بمقتضى المادة (٧) من قانون الجامعات الاردنية
رقم (٢٩) لسنة ١٩٨٧
نصدر ارادتنا بما هو آت:-

**الحسن بن طلال**

يعين الذوات المذكورة اسماؤهم تاليا اعضاء في مجلس امناء جامعة اليرموك :-

١- دولة السيد زيد الرفاعي رئيسا لمجلس الامناء
٢- معالي الدكتور فايز الخصاونة رئيس الجامعة
٣- معالي الدكتور عارف البطاينة
٤- معالي عبد المجيد العزام
٥- سعادة الدكتور راجي حداد
٦- سعادة السيد اسامة الملكاوي
٧- سعادة الدكتور مصلح الطراونة
٨- سعادة الدكتورة اميمة الدهان
٩- سعادة الدكتور سلمان البدور
١٠- سعادة السيد رجائي السلفيتي
١١- سعادة السيد حسان رياض المفلح
١٢- سعادة السيد محمد سالم الشوحة

١٩٩٨/٩/٥

وزير التربية والتعليم
**الدكتور فوزي غرايبه**

رئيس الوزراء
**الدكتور فايز الطراونه**



## نحن الحسن بن طلال نائب جلالة الملك المعظم

بمقتضى المادة (٧) من قانون الجامعات الاردنية
رقم (٢٩) لسنة ١٩٨٧
نصدر ارادتنا بما هو آت:-

**الحسن بن طلال**

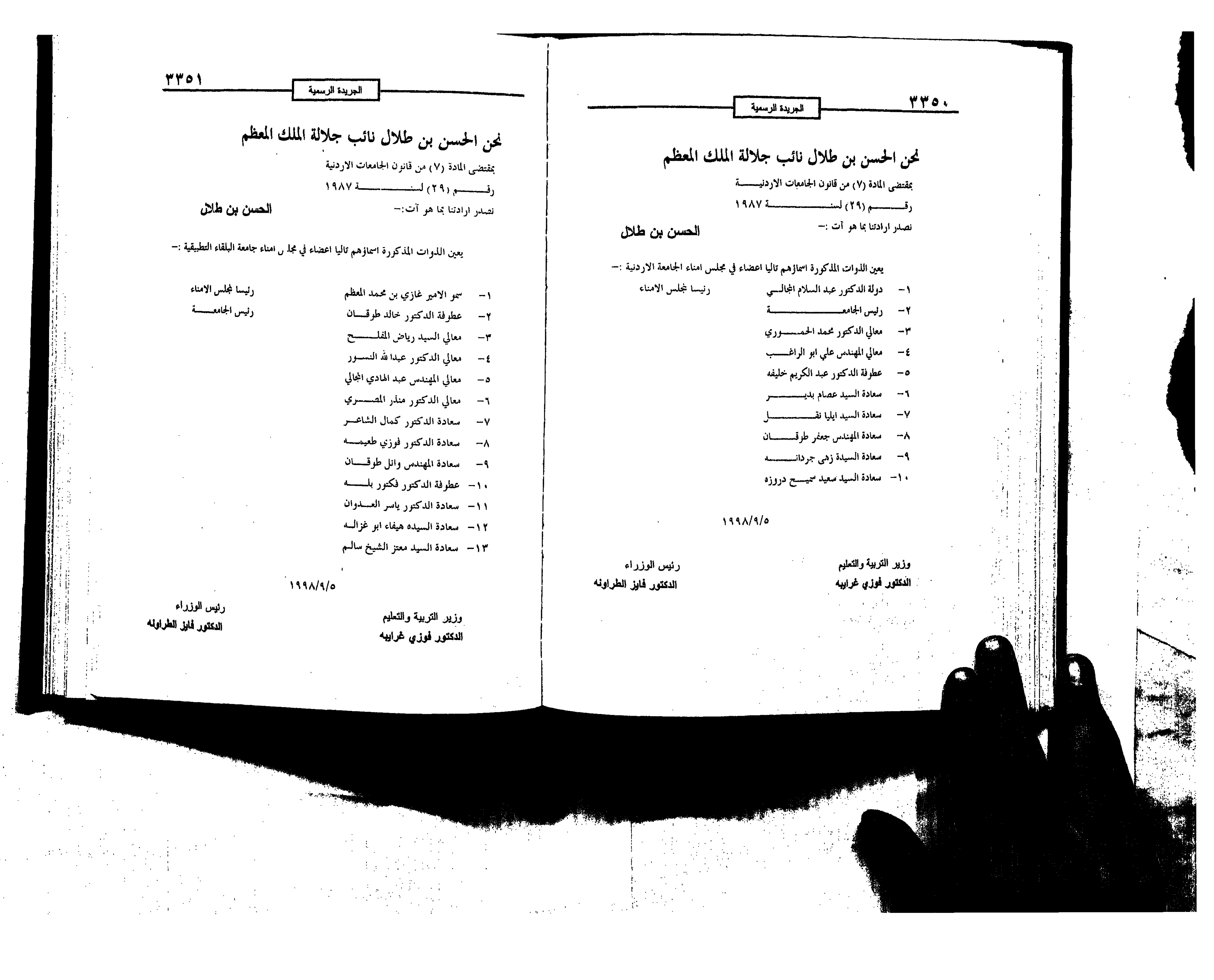
يعين الذوات المذكورة اسماؤهم تاليا اعضاء في مجلس امناء جامعة العلوم والتكنولوجيا:-

١- دولة السيد طاهر المصري رئيسا لمجلس الامناء
٢- عطوفة الدكتور سعد حجازي رئيس الجامعة
٣- معالي السيد عبد الرؤوف الروابدة
٤- عطوفة الدكتور اسامة الخالدي
٥- سعادة السيد زهير خوري
٦- سعادة المهندس حسني ابو غيداء
٧- سعادة الدكتور بسام ابو غزالة
٨- سعادة السيد طلال ابو غزالة
٩- سعادة السيد عبد الرحيم الخنيطي
١٠- سعادة السيد ايمن الحجاوي
١١- سعادة السيد زياد عمر صلاح
١٢- سعادة السيدة جانيت المفتي

١٩٩٨/٩/٥

وزير التربية والتعليم
**الدكتور فوزي غرايبه**

رئيس الوزراء
**الدكتور فايز الطراونه**





## نحن الحسن بن طلال نائب جلالة الملك المعظم

بمقتضى المادة (٧) من قانون الجامعات الاردنيـــة

رقـــم (٢٩) لسنـــة ١٩٨٧

نصدر ارادتنا بما هو آت :-

**الحسن بن طلال**

يعين الذوات المذكورة اسماؤهم تاليا اعضاء في مجلس امناء الجامعة الاردنية :-

١- دولة الدكتور عبد السلام المجالـي — رئيسا لمجلس الامناء
٢- رئيس الجامعـــة
٣- معالي الدكتور محمد الحمـوري
٤- معالي المهندس علي ابو الراغـب
٥- عطوفة الدكتور عبد الكريم خليفه
٦- سعادة السيد عصام بديـر
٧- سعادة السيد ايليا نقـل
٨- سعادة المهندس جعفر طوقـان
٩- سعادة السيدة زهى جردانـه
١٠- سعادة السيد سعيد سميـح دروزه

١٩٩٨/٩/٥

وزير التربية والتعليم — رئيس الوزراء

**الدكتور فوزي غرايبه** — **الدكتور فايز الطراونه**



## نحن الحسن بن طلال نائب جلالة الملك المعظم

بمقتضى المادة (٧) من قانون الجامعات الاردنية

رقـم (٢٩) لسنـة ١٩٨٧

نصدر ارادتنا بما هو آت:-

**الحسن بن طلال**

يعين الذوات المذكورة اسماؤهم تاليا اعضاء في مجلس امناء جامعة البلقاء التطبيقية :-

١- سمو الامير غازي بن محمد المعظم — رئيسا لمجلس الامناء
٢- عطوفة الدكتور خالد طوقـان — رئيس الجامعـة
٣- معالي السيد رياض المفلـح
٤- معالي الدكتور عبدا لله النسـور
٥- معالي المهندس عبد الهادي المجالي
٦- معالي الدكتور منذر المصـري
٧- سعادة الدكتور كمال الشاعـر
٨- سعادة الدكتور فوزي طعيمـه
٩- سعادة المهندس وائل طوقـان
١٠- عطوفة الدكتور فكتور بلـه
١١- سعادة الدكتور ياسر العـدوان
١٢- سعادة السيده هيفاء ابو غزالـه
١٣- سعادة السيد معتز الشيخ سالـم

١٩٩٨/٩/٥

وزير التربية والتعليم — رئيس الوزراء

**الدكتور فوزي غرايبه** — **الدكتور فايز الطراونه**

## نحن الحسن بن طلال نائب جلالة الملك المعظم

بمقتضى المادة (٧) من قانون الجامعات الاردنية
رقم (٢٩) لسنة ١٩٨٧
نصدر ارادتنا بما هو آت :-

**الحسن بن طلال**

يعين الذوات المذكورة اسماؤهم تاليا اعضاء في مجلس امناء جامعة مؤتة :-

١- سمو الامير طلال بن محمد المعظم — رئيسا لمجلس الامناء
٢- معالي الدكتور عيد الدحيات — رئيس الجامعة
٣- معالي السيدة انعام المفتي
٤- معالي الدكتور صالح ارشيدات
٥- معالي السيد اديب هلسه
٦- معالي السيد توفيق كريشان
٧- سعادة الدكتور وليد عوجان
٨- عطوفة المهندس سامح المدني
٩- سعادة السيد خليل التلهوني
١٠- سعادة السيد مهدي الصيفي
١١- سعادة السيد خالد شاهين
١٢- سعادة الدكتور احمد ماضي
١٣- سعادة الدكتور ابراهيم سعافين

١٩٩٨/٩/٥

وزير التربية والتعليم
**الدكتور فوزي غرايبه**

رئيس الوزراء
**الدكتور فايز الطراونه**



## نحن الحسن بن طلال نائب جلالة الملك المعظم

بمقتضى المادة (٧) من قانون الجامعات الاردنية
رقم (٢٩) لسنة ١٩٨٧
نصدر ارادتنا بما هو ات:-

**الحسن بن طلال**

يعين الذوات المذكورة اسماؤهم تاليا اعضاء في مجلس امناء الجامعة الهاشمية:-

١- دولة السيد مضر بدران — رئيسا لمجلس الامناء
٢- عطوفة الدكتور انور البطيخي — رئيس الجامعة
٣- معالي المهندس عوني المصري
٤- معالي الدكتور كامل العجلوني
٥- معالي الدكتور عبد الله عويدات
٦- معالي الدكتور محمد حمدان
٧- معالي الدكتور عبد الرزاق النسور
٨- معالي السيد ميشيل حمارنه
٩- سعادة السيد عبد المجيد شومان
١٠- سعادة السيد ابراهيم تقي الدين
١١- سعادة السيد سمير شما
١٢- سعادة السيدة نادية بشناق

١٩٩٨/٩/٥

وزير التربية والتعليم
**الدكتور فوزي غرايبه**

رئيس الوزراء
**الدكتور فايز الطراونه**

## نحن الحسن بن طلال نائب جلالة الملك المعظم

بمقتضى المادة (٣١) من الدستـــــــور
وبناء على ماقرره مجلس الاعيـــان والنـــواب
نصادق على القانون الآتي ونأمـــر باصـــداره
واضافته الى قوانين الدولة :-

**قانون رقم (٩) لسنة ١٩٩٨**

**قانون التصديق على البرتوكول المالي**

**بين**

**حكومة المملكة الاردنية الهاشمية**

**و**

**حكومة الجمهورية الفرنسية**

---

**المادة١-** يسمى هذا القانون ( قانون التصديق على البرتوكول المالي بين حكومة المملكة الاردنية الهاشمية وحكومة الجمهورية الفرنسية لسنة ١٩٩٨) ويعمل به من تاريخ نشره في الجريدة الرسمية •

**المادة٢-** يعتبر البرتوكول المالي الملحق بهذا القانون والمعقود بين حكومة المملكة الاردنية الهاشمية وحكومة الجمهورية الفرنسية صحيحا ونافذا بالنسبة لجميع الغايات المتوخاة منه •



**المادة ٣-** رئيس الوزراء والوزراء مكلفون بتنفيذ احكام هذا القانون •

١٩٩٨/٨/٤ **الحسن بن طلال**

نائب رئيس الوزراء لشؤون
التنمية ووزير الخارجية
الدكتور جواد العناني

رئيس الوزراء ووزير الدفاع بالوكالة
نائب رئيس الوزراء لشؤون الخدمات ووزير الإعلام
الدكتور عبد الله النسور

وزير
العمل
الدكتور محمد مهدي الفرحان

وزير الأوقاف والشؤون
والمقدسات الإسلامية
الدكتور عبد السلام العبادي

وزير التربية والتعليم
ووزير التعليم العالي
الدكتور محمد حمدان

وزير
العدل
رياض الشكعة

وزير
التخطيط
الدكتورة ريما خلف

وزير دولة للشؤون
البرلمانية والقانونية
الدكتور خالد الزعبي

وزير الثقافة
ووزير الشباب
طلال سطعان الحسن

وزير النقل ووزير
البريد والاتصالات
سامي قموه

وزير
الداخلية
نذير رشيد

وزير دولة لشؤون
رئاسة الوزراء
سعد الدين جمعة

وزير الأشغال
العامة والإسكان
المهندس ناصر اللوزي

وزير الشؤون البلدية
والقروية والبيئة
توفيق كريشان

وزير المالية ووزير الطاقة
والثروة المعدنية بالوكالة
سليمان حافظ

وزير
المياه والري
الدكتور منذر حدادين

وزير الصناعة والتجارة
ووزير التموين
الدكتور هاني الملقي

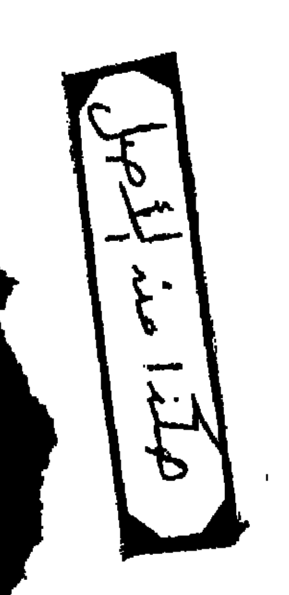
وزير الصحة
والرعاية الصحية
الدكتور اشرف الكردي

وزير
التنمية الإدارية
الدكتور بسام العموش

وزير
السياحة والآثار
عقل بلتاجي

وزير
التنمية الاجتماعية
الدكتور محمد خير مامسر

وزير
الزراعة
مجحم الخريشه





## بـــروتوكـــول مــــالـــــي
## بين
## حكومة المملكة الأردنية الهاشمية
## و
## حكومة الجمهورية الفرنسية

توطيدا لروابط الصداقة والتعاون بين البلدين ولدعم التنمية الاقتصادية في المملكة الاردنية الهاشمية ، فقد اتفقت كل من حكومة المملكة الاردنية الهاشمية وحكومة الجمهورية الفرنسية على ابرام هذا البروتوكول .

**المادة الاولى-** <u>قيمة المساعدات المالية والغرض منها</u>

توافق حكومة الجمهورية الفرنسية على ان تمنح حكومة المملكة الاردنية الهاشمية قرضا من الخزينة الفرنسية يخصص لانجاز مشاريع تعد من ضمن الاولويات التنموية للمملكة الاردنية الهاشمية . يستخدم هذا القرض الذي يبلغ حده الاقصى (٨٠) ثمانون مليون فرنكا فرنسيا لشراء سلع وخدمات فرنسية خاصة بتنفيذ المشاريع المذكورة في ملحق هذا البروتوكول .

**المادة الثانية –** <u>شروط وطرق تخصيص قرض الخزينة الفرنسية</u>

يمنح قرض الخزينة الفرنسية لمدة (٢٢) عاما من ضمنها فترة سماح مدتها (٧) سنوات وبسعر فائدة ١٪ سنويا وتسدد على (٣٠) قسطا نصف سنوي متساويا ومتتاليا ، يستحق القسط الاول منها بعد (٩٠) شهرا من نهاية ربع سنة التي حصل فيها السحب الاول . وتدفع الفائدة على اجمالي الرصيد المسحوب وغير المسدد ويجري سريانها من تاريخ كل سحب من قرض الخزينة وتسدد على دفعات نصف سنوية .

سيتم تحديد آلية استخدام وتسديد قرض الخزينة الفرنسية ومن ضمنها نسبة الفوائد المترتبة على التأخير بموجب اتفاقية تنفيذية بين بنك ناتيكسيس كممثل للحكومة الفرنسية والبنك المركزي الاردني كممثل لحكومة المملكة الاردنية الهاشمية .



**المادة الثالثة –** <u>عملة الحساب والدفع</u>

عملة الحساب والدفع بموجب هذا البروتوكول هي الفرنك الفرنسي .

**المادة الرابعة –** <u>تخصيصات العقود</u>

يتم التخصيص لكل عقد متعلق بالمشاريع المذكورة في الملحق وفق الشروط المبينة ادناه

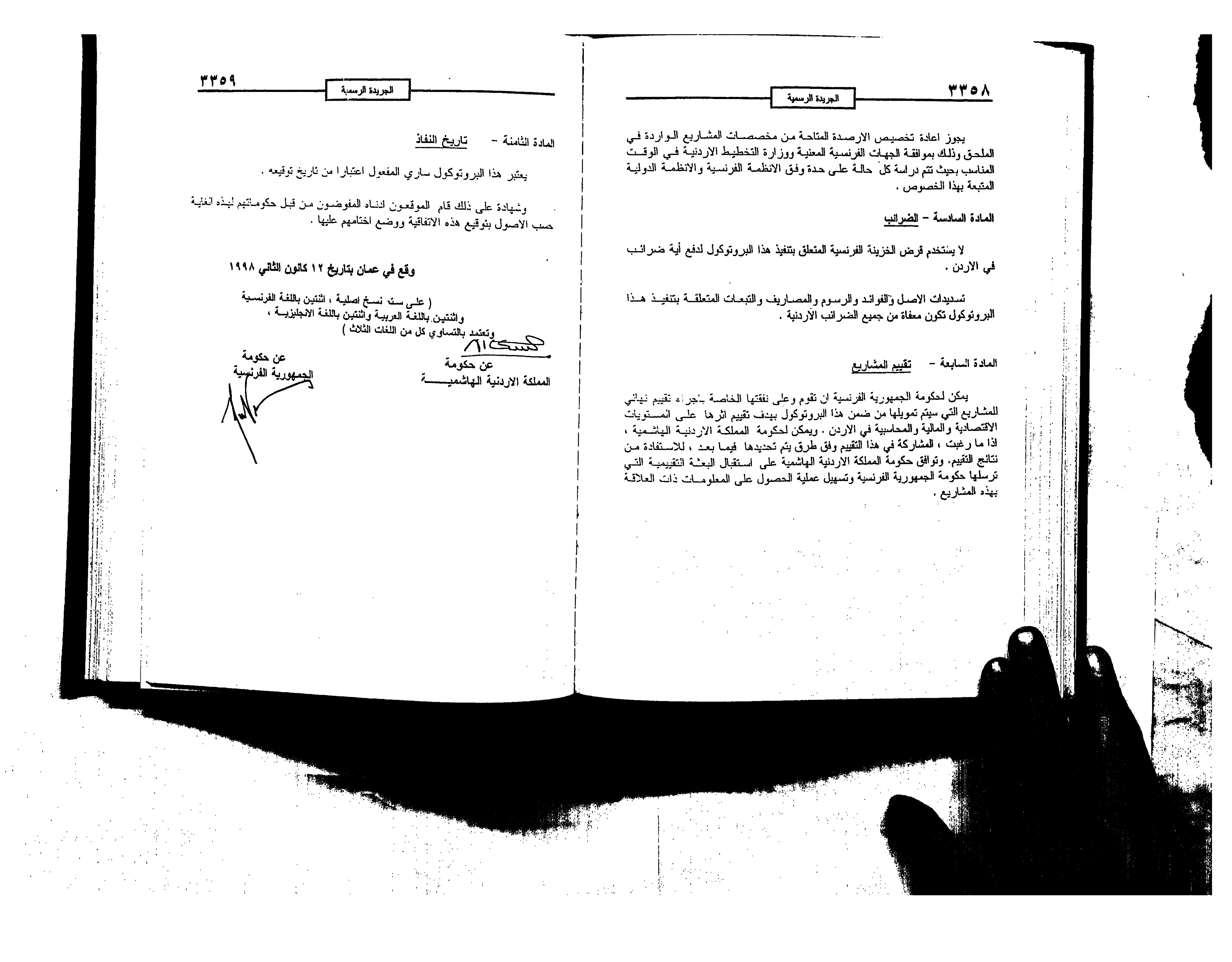
- مطابقة العقد للتوصيات الخاصة بالتقييم المسبق للمشروع المتعلق بهذا العقد .
- التأكد من مطابقة المشروع للانظمة التي تم اعتمادها من قبل الدول المشاركة في منظمة التعاون الاقتصادي والتنمية "OCDE" والخاص بقروض التصدير الخاصة بدعم القطاع العام .

فيما يخص كل من العقود المتعلقة بالمشاريع المذكورة في الملحق وبعد ان ترى السلطات الفرنسية المختصة بان هذه الشروط قد روعيت حسب الاصول، يصار الى حجز مخصصات هذه العقود من البروتوكول الحالي وذلك عن طريق تبادل الرسائل بين المستشار الاقتصادي والتجاري لدى سفارة فرنسا في الاردن بتفويض من السلطات الفرنسية المختصة وبين وزارة التخطيط الاردنية .

**المادة الخامسة –** <u>التواريخ النهائية لقرض الخزينة الفرنسية</u>

لاستغلال قرض الخزينة الفرنسية الوارد في المادة (١) اعلاه يتوجب ابرام العقود المؤهلة للاستفادة من هذا القرض قبل ٣١ كانون الاول ١٩٩٩ كحد اقصى .

لا يسمح بالسحب من قرض الخزينة الفرنسية بموجب هذا البروتوكول بعد تاريخ ٣١ كانون الاول ٢٠٠١ ( ولا يسمح بتمديد هذا التاريخ الا باتفاق متبادل بين الحكومتين وفي حالة الظروف الاستثنائية ).





يجوز اعادة تخصيص الارصدة المتاحة من مخصصات المشاريع الواردة في الملحق وذلك بموافقة الجهات الفرنسية المعنية ووزارة التخطيط الاردنية في الوقت المناسب بحيث تتم دراسة كل حالة على حدة وفق الانظمة الفرنسية والانظمة الدولية المتبعة بهذا الخصوص .

**المادة السادسة – الضرائب**

لا يستخدم قرض الخزينة الفرنسية المتعلق بتنفيذ هذا البروتوكول لدفع أية ضرائب في الاردن .

تسديدات الاصل والفوائد والرسوم والمصاريف والتبعات المتعلقة بتنفيذ هذا البروتوكول تكون معفاة من جميع الضرائب الأردنية .

**المادة السابعة – تقييم المشاريع**

يمكن لحكومة الجمهورية الفرنسية ان تقوم وعلى نفقتها الخاصة بإجراء تقييم نهائي للمشاريع التي سيتم تمويلها من ضمن هذا البروتوكول بهدف تقييم اثرها على المستويات الاقتصادية والمالية والمحاسبية في الاردن . ويمكن لحكومة المملكة الاردنية الهاشمية ، اذا ما رغبت ، المشاركة في هذا التقييم وفق طرق يتم تحديدها فيما بعد ، للاستفادة من نتائج التقييم. وتوافق حكومة المملكة الاردنية الهاشمية على استقبال البعثة التقييمية التي ترسلها حكومة الجمهورية الفرنسية وتسهيل عملية الحصول على المعلومات ذات العلاقة بهذه المشاريع .



**المادة الثامنة – تاريخ النفاذ**

يعتبر هذا البروتوكول ساري المفعول اعتبارا من تاريخ توقيعه .

وشهادة على ذلك قام الموقعون ادناه المفوضون من قبل حكومتيهم لهذه الغاية حسب الاصول بتوقيع هذه الاتفاقية ووضع اختامهم عليها .

**وقع في عمان بتاريخ ١٢ كانون الثاني ١٩٩٨**

( على ست نسخ اصلية ، اثنتين باللغة الفرنسية
واثنتين باللغة العربية واثنتين باللغة الانجليزية ،
وتعتمد بالتساوي كل من اللغات الثلاث )

| عن حكومة المملكة الاردنية الهاشمية | عن حكومة الجمهورية الفرنسية |
| --- | --- |

## ملحـــــــق

| | | مليون فرنك فرنسي |
|---|---|---|
| - توسيع واعادة تأهيل محطة معالجة وتنقية المياه في الرمثا | لغاية | ٣٩ |
| - معدات للمستشفيات الاردنية | لغاية | ١٩ |
| - مكننة مركز فرز الرسائل البريدية في عمان | لغاية | ١٠ |
| - نظام المعلومات لوزارة العدل ( رهن بنتائج التقييم) | لغاية | ٨ |
| - تجهيزات لكلية عمون الفندقية في عمان | لغاية | ٤ |
| المجمـــــوع | لغاية | ٨٠ |



## نحن الحسن بن طلال نائب جلالة الملك المعظم

بمقتضى المادة (٣١) من الدستـــــــــور
وبناء على ماقرره مجلسا الاعيـــان والنـــواب
نصادق على القانون الآتي ونأمـــر باصـــداره
واضافته الى قوانين الدولة :-

### قانون رقم (١٠) لسنة ١٩٩٨
### قانون معدل لقانون الضريبه الاضافية

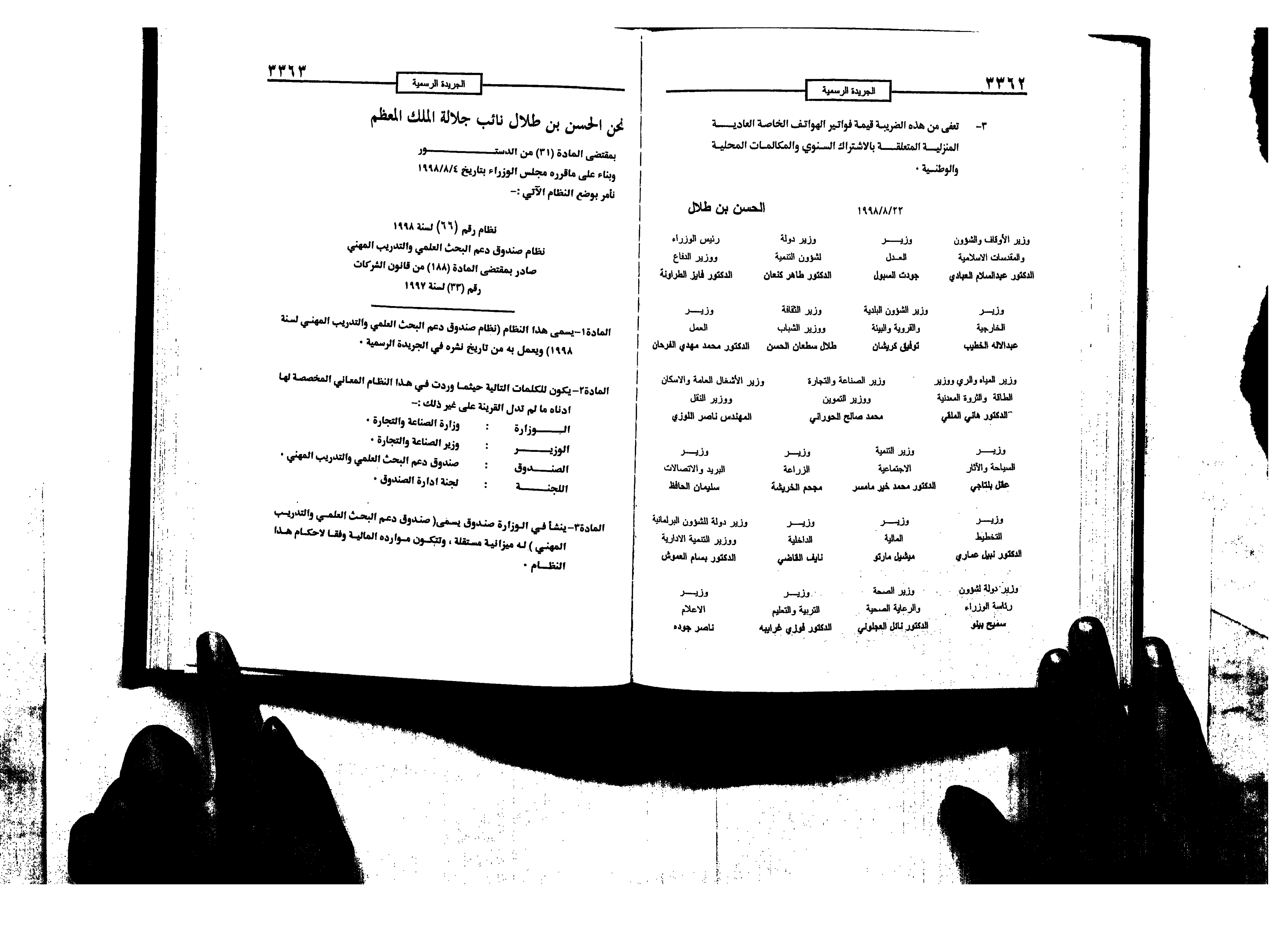
المادة١- يسمى هذا القانون (قانون معدل لقانون الضريبه الاضافية لسنة ١٩٩٨ ) ويقرأ مع القانون رقم (٢٨) لسنة ١٩٦٩ ، المشار اليه فيما يلي بالقانون الاصلي ومـــا طرأ عليه من تعديلات كقانون واحد ويعمل به اعتبارا من تاريخ نشره في الجريدة الرسمية ٠

المادة٢-يلغى نص الفقرة (ب) من المادة (٦) من القانون الاصلي ويستعاض عنه بالنص التالي:-

ب- ١- تستوفى ضريبه اضافية مقدارها (١٠٪) من قيمة فواتير جميع خدمات الهاتف والاتصالات السلكية واللاسلكية الصادرة عن الشركات وعن أي جهة اخرى مرخص لها بتقديم خدمات الاتصالات والهاتف بغض النظر عن مسميات تقديم هذه الخدمة٠

٢- على جميع الشركات واي جهة اخرى مرخص لها بتقديم خدمات الاتصالات استيفاء الضريبه الاضافية المنصوص عليها في البند (١) من هـذه الفقرة وتوريدها الى وزارة الماليـة وفق التعليمات التي يصدرها وزير المالية لهذه الغاية ٠

هذا من الأصل





٣- تعفى من هذه الضريبة قيمة فواتير الهواتف الخاصة العاديـــة المنزليـــة المتعلقـــة بالاشتراك السنوي والمكالمـات المحليـة والوطنـية ٠

١٩٩٨/٨/٢٢

**الحسن بن طلال**

وزير الأوقاف والشؤون
والمقدسات الاسلامية
**الدكتور عبدالسلام العبادي**

وزيـــــر
العـدل
**جودت السبول**

وزير دولة
لشؤون التنمية
**الدكتور طاهر كنعان**

رئيس الوزراء
ووزير الدفاع
**الدكتور فايز الطراونة**

وزيـــر
الخارجية
**عبدالاله الخطيب**

وزير الشؤون البلدية
والقروية والبيئة
**توفيق كريشان**

وزير الثقافة
ووزير الشباب
**طلال سطعان الحسن**

وزيـــر
العمل
**الدكتور محمد مهدي الفرحان**

وزير المياه والري ووزير
الطاقة والثروة المعدنية
**الدكتور هاني الملقي**

وزير الصناعة والتجارة
ووزير التموين
**محمد صالح الحوراني**

وزير الأشغال العامة والاسكان
ووزير النقل
**المهندس ناصر اللوزي**

وزيـــر
السياحة والآثار
**عقل بلتاجي**

وزير التنمية
الاجتماعية
**الدكتور محمد خير مامسر**

وزيـــر
الزراعة
**مجحم الخريشة**

وزيـــر
البريد والاتصالات
**سليمان الحافظ**

وزيـــر
التخطيط
**الدكتور نبيل عماري**

وزيـــر
المالية
**ميشيل مارتو**

وزيـــر
الداخلية
**نايف القاضي**

وزير دولة للشؤون البرلمانية
ووزير التنمية الادارية
**الدكتور بسام العموش**

وزير دولة لشؤون
رئاسة الوزراء
**سميح بينو**

وزير الصحة
والرعاية الصحية
**الدكتور نائل العجلوني**

وزيـــر
التربية والتعليم
**الدكتور فوزي غرايبه**

وزيـــر
الاعلام
**ناصر جوده**



# نحن الحسن بن طلال نائب جلالة الملك المعظم

بمقتضى المادة (٣١) من الدستــــــــــور
وبناء على ماقرره مجلس الوزراء بتاريخ ١٩٩٨/٨/٤
نأمر بوضع النظام الآتي :-

## نظام رقم (٦٦) لسنة ١٩٩٨
## نظام صندوق دعم البحث العلمي والتدريب المهني
صادر بمقتضى المادة (١٨٨) من قانون الشركات
رقم (٣٣) لسنة ١٩٩٧

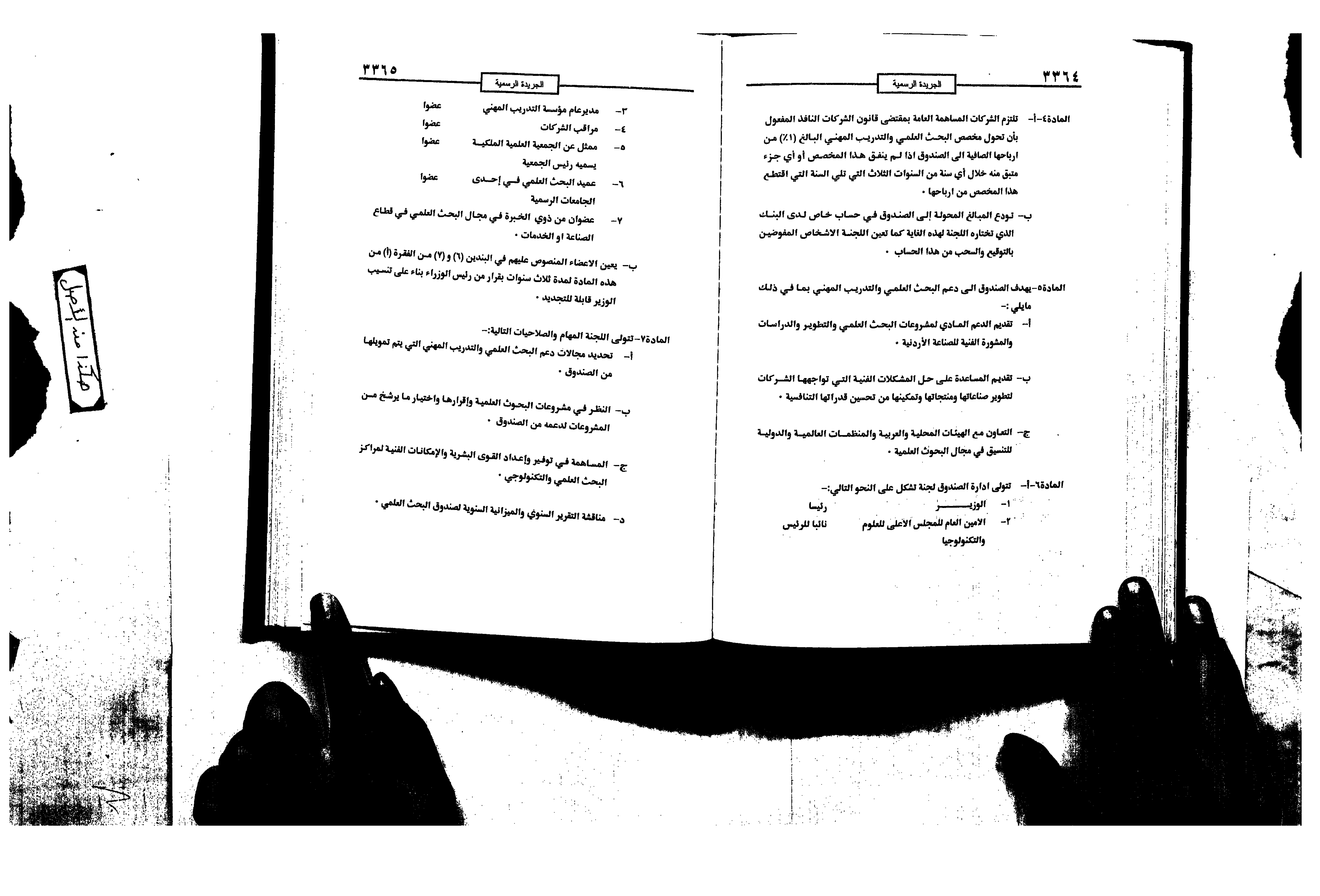
---

**المادة١**-يسمى هذا النظام (نظام صندوق دعم البحث العلمي والتدريب المهني لسنة ١٩٩٨) ويعمل به من تاريخ نشره في الجريدة الرسمية ٠

**المادة٢**-يكون للكلمات التالية حيثما وردت في هذا النظام المعاني المخصصة لها ادناه ما لم تدل القرينة على غير ذلك :-

| | | |
|---|---|---|
| الــــوزارة | : | وزارة الصناعة والتجارة ٠ |
| الوزيـــــر | : | وزير الصناعة والتجارة ٠ |
| الصنـــدوق | : | صندوق دعم البحث العلمي والتدريب المهني ٠ |
| اللجنـــــة | : | لجنة ادارة الصندوق ٠ |

**المادة٣**-ينشأ في الوزارة صندوق يسمى( صندوق دعم البحث العلمي والتدريب المهني ) له ميزانية مستقلة ، وتتكون مـوارده الماليـة وفقا لاحكام هـذا النظـام ٠





المادة٤-أ- تلتزم الشركات المساهمة العامة بمقتضى قانون الشركات النافذ المفعول بأن تحول مخصص البحث العلمي والتدريب المهني البالغ (١٪) من ارباحها الصافية الى الصندوق اذا لم ينفق هذا المخصص أو أي جزء متبق منه خلال أي سنة من السنوات الثلاث التي تلي السنة التي اقتطع هذا المخصص من ارباحها .

ب- تودع المبالغ المحولة إلى الصندوق في حساب خاص لدى البنك الذي تختاره اللجنة لهذه الغاية كما تعين اللجنة الاشخاص المفوضين بالتوقيع والسحب من هذا الحساب .

المادة٥-يهدف الصندوق الى دعم البحث العلمي والتدريب المهني بما في ذلك مايلي :-

أ- تقديم الدعم المادي لمشروعات البحث العلمي والتطوير والدراسات والمشورة الفنية للصناعة الأردنية .

ب- تقديم المساعدة على حل المشكلات الفنية التي تواجهها الشركات لتطوير صناعاتها ومنتجاتها وتمكينها من تحسين قدراتها التنافسية .

ج- التعاون مع الهيئات المحلية والعربية والمنظمات العالمية والدولية للتنسيق في مجال البحوث العلمية .

المادة٦-أ- تتولى ادارة الصندوق لجنة تشكل على النحو التالي:-

١- الوزير — رئيسا

٢- الامين العام للمجلس الأعلى للعلوم والتكنولوجيا — نائبا للرئيس



٣- مديرعام مؤسسة التدريب المهني — عضوا

٤- مراقب الشركات — عضوا

٥- ممثل عن الجمعية العلمية الملكية يسميه رئيس الجمعية — عضوا

٦- عميد البحث العلمي في إحدى الجامعات الرسمية — عضوا

٧- عضوان من ذوي الخبرة في مجال البحث العلمي في قطاع الصناعة او الخدمات .

ب- يعين الاعضاء المنصوص عليهم في البندين (٦) و (٧) من الفقرة (أ) من هذه المادة لمدة ثلاث سنوات بقرار من رئيس الوزراء بناء على تنسيب الوزير قابلة للتجديد .

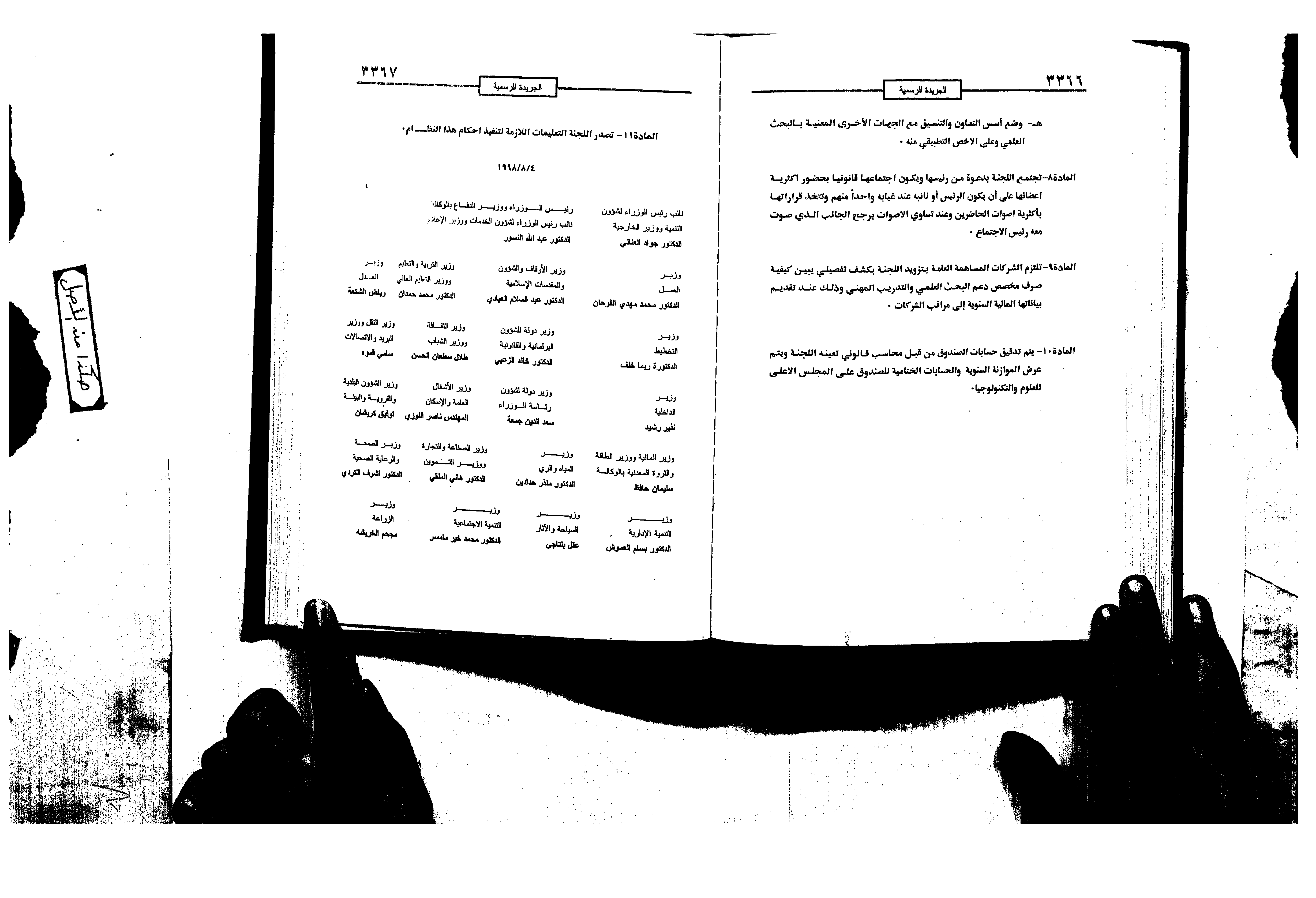
المادة٧-تتولى اللجنة المهام والصلاحيات التالية:-

أ- تحديد مجالات دعم البحث العلمي والتدريب المهني التي يتم تمويلها من الصندوق .

ب- النظر في مشروعات البحوث العلمية وإقرارها واختيار ما يرشح من المشروعات لدعمه من الصندوق .

ج- المساهمة في توفير وإعداد القوى البشرية والإمكانات الفنية لمراكز البحث العلمي والتكنولوجي .

د- مناقشة التقرير السنوي والميزانية السنوية لصندوق البحث العلمي .





هـ- وضع أسس التعاون والتنسيق مع الجهات الأخرى المعنية بالبحث العلمي وعلى الاخص التطبيقي منه ٠

المادة٨-تجتمع اللجنة بدعوة من رئيسها ويكون اجتماعها قانونيا بحضور اكثرية اعضائها على أن يكون الرئيس أو نائبه عند غيابه واحداً منهم وتتخذ قراراتها بأكثرية اصوات الحاضرين وعند تساوي الاصوات يرجح الجانب الذي صوت معه رئيس الاجتماع ٠

المادة٩-تلتزم الشركات المساهمة العامة بتزويد اللجنة بكشف تفصيلي يبين كيفية صرف مخصص دعم البحث العلمي والتدريب المهني وذلك عند تقديم بياناتها المالية السنوية إلى مراقب الشركات ٠

المادة١٠- يتم تدقيق حسابات الصندوق من قبل محاسب قانوني تعينه اللجنة ويتم عرض الموازنة السنوية والحسابات الختامية للصندوق على المجلس الاعلى للعلوم والتكنولوجيا٠



المادة١١- تصدر اللجنة التعليمات اللازمة لتنفيذ احكام هذا النظام٠

١٩٩٨/٨/٤

نائب رئيس الوزراء لشؤون التنمية ووزير الخارجية
الدكتور جواد العناني

رئيس الوزراء ووزير الدفاع بالوكالة
نائب رئيس الوزراء لشؤون الخدمات ووزير الإعلام
الدكتور عبد الله النسور

وزير العمل
الدكتور محمد مهدي الفرحان

وزير الأوقاف والشؤون والمقدسات الإسلامية
الدكتور عبد السلام العبادي

وزير التربية والتعليم ووزير التعليم العالي
الدكتور محمد حمدان

وزير العدل
رياض الشكعة

وزير التخطيط
الدكتورة ريما خلف

وزير دولة للشؤون البرلمانية والقانونية
الدكتور خالد الزعبي

وزير الثقافة ووزير الشباب
طلال سطعان الحسن

وزير النقل ووزير البريد والاتصالات
سامي قموه

وزير الداخلية
نذير رشيد

وزير دولة لشؤون رئاسة الوزراء
سعد الدين جمعة

وزير الأشغال العامة والإسكان
المهندس ناصر اللوزي

وزير الشؤون البلدية والقروية والبيئة
توفيق كريشان

وزير المالية ووزير الطاقة والثروة المعدنية بالوكالة
سليمان حافظ

وزير المياه والري
الدكتور منذر حدادين

وزير الصناعة والتجارة ووزير التموين
الدكتور هاني الملقي

وزير الصحة والرعاية الصحية
الدكتور اشرف الكردي

وزير التنمية الإدارية
الدكتور بسام العموش

وزير السياحة والآثار
عقل بلتاجي

وزير التنمية الاجتماعية
الدكتور محمد خير مامسر

وزير الزراعة
مجحم الخريشه





## نحن الحسن بن طلال نائب جلالة الملك المعظم

بمقتضى المـادة ( ٣١ ) من الدستـــــــــــور

وبناء على ماقرره مجلس الوزراء بتاريخ ١٩٩٨/٨/٤

نأمر بوضع النظام الآتي :-

### نظام رقم (٦٧) لسنة ١٩٩٨
### نظام الهيئة التدريسية في جامعة مؤته
صادر بمقتضى الفقرة (أ) من المادة(٢٢) من

قانون جامعة مؤته رقم (٢٦) لسنة ١٩٨٥

---

المادة١- يسمى هذا النظام ( نظام الهيئة التدريسية في جامعة مؤتـــه لسنة ١٩٩٨) ويعمـل بـــه من تاريخ نشره في الجريدة الرسمية

المادة٢- يكون للكلمـات التاليـة حيثما وردت في هذا النظام المعانـــي المخصصـــة لها ادناه مالم تدل القرينة على غير ذلك :-

الجامعـــــة : جامعـة مؤتـــــــه

المجلـــــس : مجلس عمداء الجامعة

الرئيـــــس : رئيــــس الجامعـــة

اللجنـــــة : لجنة التعيين والترقيـة

المادة٣- تتألف الهيئة التدريسية في الجامعة من :-

أ- الاساتذة٠

ب- الاساتذة المشاركين٠

ج- الاساتذة المساعدين٠

د- المدرسين٠



### التعيين والتثبيت

المادة٤- يشكل المجلس من بين اعضائه لجنة تسمى ( لجنة التعيين والترقية ) برئاسة الرئيس وعضوية ستة من اعضائه ، وتمارس اللجنة الصلاحيات المنصوص عليها في هذا النظام ٠

المادة (٥): يتم تعيين عضو الهيئة التدريسية في الجامعة وترقيته وتثبيته ونقله من فئة إلى فئة أعلى ضمن الرتبة الواحدة واجازته اجازة تفرّغ علمي واجازته دون راتب وانتدابه وإعارته وقبول استقالته وانهاء خدمته بقرار من المجلس بناءً على تنسيب من اللجنة، وتوصية كل من مجلس القسم ومجلس الكلية.

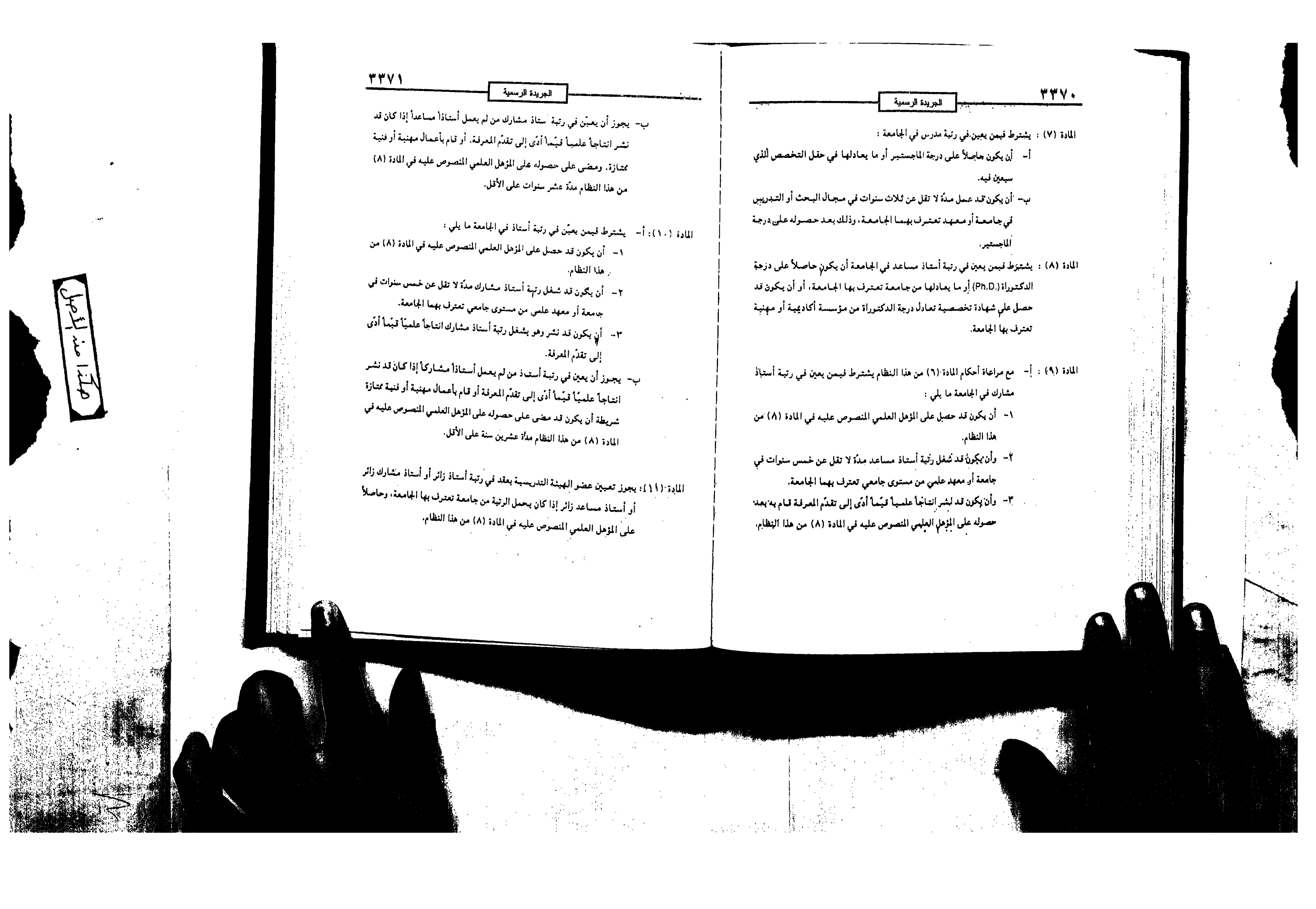
المادة (٦): يشترط فيمن يعين عضواً في الهيئة التدريسية في الجامعة الشروط العامة التالية، وذلك بالإضافة إلى الشروط والمؤهلات الخاصة الأخرى المنصوص عليها في هذا النظام:

أ- أن يكون حاصلاً على درجة جامعية أو شهادة مهنية في حقل اختصاصه تمكّنه من التدريس في الجامعة، على أن تكون تلك الدرجة أو الشهادة مسبوقة بشهادة الدراسة الثانوية العامة أو ما يعادلها، والدرجة الجامعية الأولى.

ب- أن يكون قادراً على القيام بالعمل الجامعي وبخاصة التدريس.

ج- أن يكون لائقاً من الناحية الصحيّة بناءً على تقرير من اللجنة الطبية التي تعتمدها الجامعة.

د- أن يكون غير محكوم عليه بجناية أو بجنحة مخلّة بالشرف والآداب العامة.





المادة (٧) : يشترط فيمن يعين في رتبة مدرس في الجامعة :

أ- أن يكون حاصلاً على درجة الماجستير أو ما يعادلها في حقل التخصص الذي سيعين فيه.

ب- أن يكون قد عمل مدة لا تقل عن ثلاث سنوات في مجال البحث أو التدريس في جامعة أو معهد تعترف بهما الجامعة، وذلك بعد حصوله على درجة الماجستير.

المادة (٨) : يشترط فيمن يعين في رتبة أستاذ مساعد في الجامعة أن يكون حاصلاً على درجة الدكتوراة (Ph.D.) أو ما يعادلها من جامعة تعترف بها الجامعة، أو أن يكون قد حصل على شهادة تخصصية تعادل درجة الدكتوراة من مؤسسة أكاديمية أو مهنية تعترف بها الجامعة.

المادة (٩) : أ- مع مراعاة أحكام المادة (٦) من هذا النظام يشترط فيمن يعين في رتبة أستاذ مشارك في الجامعة ما يلي :

١- أن يكون قد حصل على المؤهل العلمي المنصوص عليه في المادة (٨) من هذا النظام.

٢- وأن يكون قد شغل رتبة أستاذ مساعد مدة لا تقل عن خمس سنوات في جامعة أو معهد علمي من مستوى جامعي تعترف بهما الجامعة.

٣- وأن يكون قد نشر انتاجاً علمياً قيماً أدى إلى تقدم المعرفة قام به بعد حصوله على المؤهل العلمي المنصوص عليه في المادة (٨) من هذا النظام.



ب- يجوز أن يعيّن في رتبة أستاذ مشارك من لم يعمل أستاذاً مساعداً إذا كان قد نشر انتاجاً علمياً قيّماً أدى إلى تقدّم المعرفة. أو قام بأعمال مهنية أو فنية ممتازة. ومضى على حصوله على المؤهل العلمي المنصوص عليه في المادة (٨) من هذا النظام مدّة عشر سنوات على الأقل.

المادة (١٠): أ- يشترط فيمن يعيّن في رتبة أستاذ في الجامعة ما يلي :

١- أن يكون قد حصل على المؤهل العلمي المنصوص عليه في المادة (٨) من هذا النظام.

٢- أن يكون قد شغل رتبة أستاذ مشارك مدّة لا تقل عن خمس سنوات في جامعة أو معهد علمي من مستوى جامعي تعترف بهما الجامعة.

٣- أن يكون قد نشر وهو يشغل رتبة أستاذ مشارك انتاجاً علمياً قيّماً أدى إلى تقدّم المعرفة.

ب- يجوز أن يعين في رتبة أستاذ من لم يعمل أستاذاً مشاركاً إذا كان قد نشر انتاجاً علمياً قيّماً أدى إلى تقدّم المعرفة أو قام بأعمال مهنية أو فنية ممتازة شريطة أن يكون قد مضى على حصوله على المؤهل العلمي المنصوص عليه في المادة (٨) من هذا النظام مدة عشرين سنة على الأقل.

المادة (١١): يجوز تعيين عضو الهيئة التدريسية بعقد في رتبة أستاذ زائر أو أستاذ مشارك زائر أو أستاذ مساعد زائر إذا كان يحمل الرتبة من جامعة تعترف بها الجامعة، وحاصلاً على المؤهل العلمي المنصوص عليه في المادة (٨) من هذا النظام.

المادة (١٢): يجوز احتساب الخبرة العملية في غير التدريس الجامعي لأغراض تحديد الراتب فقط لمن يعين عضواً في الهيئة التدريسية في الجامعة، وذلك باحتساب كل سنتين من تلك الخبرة بسنة واحدة في الخدمة حداً أعلى.

المادة (١٣): يجوز أن تعتمد في تعيين أي شخص عضواً في الهيئة التدريسية في الجامعة الرتبة التي شغلها في أي جامعة أخرى تعترف بها الجامعة، وتعتمد تلك الرتبة في تحديد رتبته وأقدميته، وغير ذلك من الحقوق المنصوص عليها في هذا النظام.

المادة (١٤): أ- يكون عضو الهيئة التدريسية في الجامعة بعد تعيينه تحت التجربة وينظر في تثبيت عضو الهيئة التدريسية الأردني إذا توافرت لديه الشروط التالية:

١- أمضى خمس سنوات متواصلة في خدمته الفعلية في الجامعة حداً أدنى.

٢- أثبت جدارة في تدريسه وعلاقاته في الجامعة.

٣- تمت ترقيته إلى رتبة أعلى إلاّ إذا كان قد عين في رتبة أستاذ، وفي هذه الحالة ينظر في تثبيته بعد مضي خمس سنوات متواصلة على الأقل في خدمته الفعلية في الجامعة. وإذا لم يثبت فتنتهي خدمته حكماً.

ب- وأمّا المدرّس فينظر في تثبيته إذا أمضى سبع سنوات متواصلة في خدمته الفعلية في الجامعة حداً أدنى، وكان ناجحاً في تدريسه وعلاقاته في الجامعة، وتمّ نقله إلى الفئة (أ) من رتبة مدرّس.

ج- تعتبر مدّة التجربة لعضو الهيئة التدريسية جزءاً من خدمته الفعلية في الجامعة.

د- مع مراعاة نص البند (٣) من الفقرة (أ) من هذه المادة، يكون الحد الأعلى لمدة التجربة لعضو الهيئة التدريسية عشر سنوات تحسب إبتداءً من تطبيق هذا النظام، وإذا لم يثبت خلال هذه المدة فتنتهي خدمته في الجامعة حكماً.



هـ- يجوز إنهاء خدمة عضو الهيئة التدريسية خلال مدة تجربته على أن يبلّغ بذلك قبل ثلاثة أشهر على الأقل من التاريخ المحدد لإنهاء خدمته، وللرئيس عدم التقيد بهذا الشرط الزمني إذا رأى مبرراً لذلك.

المادة (١٥): إذا أعيد تعيين عضو الهيئة التدريسية يوضع تحت التجربة من جديد وفقاً لأحكام المادة (١٤)من هذا النظام.

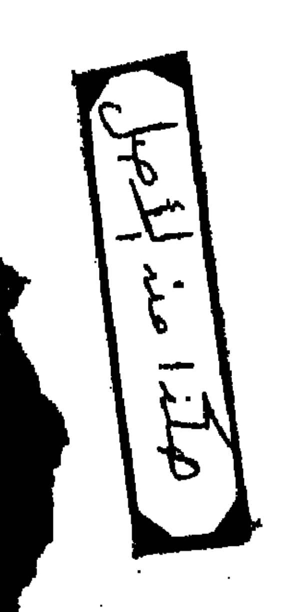
## النقل والترقية

المادة (١٦): ينقل عضو الهيئة التدريسية من فئة إلى فئة أعلى ضمن الرتبة الواحدة إذا توافرت لديه في الفئة المطلوب النقل منها أقدمية لا تقل عن خمس سنوات، أمّا بالنسبة للمدرس فيشترط أن لا تقل أقدميته عن سبع سنوات بعد حصوله على المؤهل العلمي الذي عين على أساسه، وفي جميع الأحوال المنصوص عليها في هذه المادة يشترط لنقل عضو الهيئة التدريسية أن يكون قد نشر له بحثان على الأقل.

المادة (١٧): يشترط فيمن يرقى إلى رتبة أستاذ مشارك أو إلى رتبة أستاذ ما يلي :

أ- أن تتوافر لديه في الرتبة التي ستتم ترقيته منها أقدمية في الجامعة لا تقل عن خمس سنوات، وإذا احتسبت له خدمة أكاديمية سابقة في جامعة أخرى تعترف بها الجامعة فيشترط لترقيته في هذه الحالة أن يكون قد قضى سنتين على الأقل في الرتبة التي عين فيها في الجامعة.

ب- أثبت جدارة في تدريسه وعلاقاته في العمل الجامعي.





ج- أن لا يكون قد صدر بحقه إنذار نهائي خلال السنتين الأخيرتين من المدة القانونية التي يجب توافرها للترقية، ويؤجل النظر في ترقيته لمدة سنة واحدة على الأقل من تاريخ توافر الشروط الأخرى للترقية إذا كان قد صدر بحقه مثل ذلك الإنذار.

د- وأن يكون قد نشر وهو يشغل الرتبة التي ستتم ترقيته منها انتاجاً علمياً قيّماً أدّى إلى تقدّم المعرفة في مجال تخصصه، على أن يكون قد نشر جزءاً من هذا الانتاج العلمي أثناء خدمته في الجامعة، ويجوز أن يحتسب ضمن الانتاج المعتمد للترقية أن يكون قد قام على نحو متميز بأعمال مهنية أو فنية.

المادة (١٨): أ- للمجلس بناءً على تنسيب الرئيس منح عضو الهيئة التدريسية أقدمية في رتبته وراتبه لا تزيد على سنة واحدة في الرتبة الواحدة إذا كان قد قام بأعمال متميّزة في مجال البحث العلمي والتدريس أو في المجالات المهنية أو الفنية.

ب- تحدد الأسس والشروط التي تمنح بموجبها الأقدمية المنصوص عليها في الفقرة (أ) من هذه المادة بموجب تعليمات يصدرها الرئيس.

المادة (١٩): للمجلس بناءً على تنسيب الرئيس :

أ- أن يسمّي الأستاذ أستاذاً متميّزاً إذا قضى في رتبة الاستاذية مدة لا تقل عن عشر سنوات خدمة فعلية في الجامعة وأجرى بحوثاً من مستوى فائق شهدت له بذلك الأوساط العلمية المحلية والعالمية أو قام بأعمال متميزة في المجالات المهنية أو الفنية.

ويمنح الأستاذ المتميّز ميدالية ذهبية تصمّم لهذه الغاية، ويدرج اسمه في لائحة شرف خاصة بذلك، إضافة إلى أي ميّزات أخرى ترى الجامعة منحه إياها.



ب- أن يسمّى الأستاذ أستاذاً متفوّقاً إذا قضى عشر سنوات على الأقل في الخدمة الفعلية في الجامعة، منها خمس سنوات على الأقل في رتبة الأستاذية، وكان خلال هذه المدة متفوّقاً في مجالات التدريس والبحث العلمي أو الأعمال المهنية والفنية.

ويمنح الأستاذ المتفوّق ميدالية ذهبية تصمّم لهذه الغاية، ويدرج اسمه في لائحة شرف خاصة بذلك، إضافة إلى أي ميّزات أخرى ترى الجامعة منحه إياها.

المادة (٢٠): للمجلس بناءً على تنسيب الرئيس تسمية عضو الهيئة التدريسية أستاذ شرف إذا قضى في خدمة الجامعة مدّة لا تقل عن عشر سنوات وهو برتبة الأستاذية، وقدّم خلال عمله في الجامعة خدمات متفوقة في تسيير أعمالها ونموها وتطوّرها، وانتهت خدمته فيها بسبب بلوغه السبعين، أو أنهيت خدمته فيها بناءً على طلبه، وفي هذه الحالة يحتفظ بجميع حقوقه العلمية، ويستفيد من الخدمات التي تقدّمها الجامعة. بما في ذلك التأمين الطبي، ولها أن تستفيد من خبرته في التدريس والإشراف وغيرهما، وذلك لقاء مكافأة يحددها الرئيس.

## مهام عضو الهيئة التدريسية

المادة (٢١): يتمتّع عضو الهيئة التدريسية في نطاق عمله في الجامعة بحرية التفكير والتعبير والنشر وتبادل الرأي فيما يتصّل بالتدريس والبحث العلمي والنشاطات الجامعية الأخرى، وذلك في حدود القوانين المعمول بها مع الالتزام بالقيم الجامعية وأنظمة الجامعة وتعليماتها.

المادة (٢٢): تشمل مهام عضو الهيئة التدريسية ما يلي :

أ- التدريس وإجراء الامتحانات.

ب- إجراء البحوث والدراسات المبتكرة.

ج- الإشراف على الرسائل الجامعية وعلى بحوث الطلبة وتقاريرهم ونشاطاتهم العلمية والاجتماعية وتوجيههم علمياً وخلقياً.

د- الإرشاد الأكاديمي.

هـ- الاشتراك في المجالس واللجان الجامعية، وفي تلك التي تشارك فيها الجامعة.

و- أي عمل يساعد على تقدم الجامعة والنهوض بها.

ز- التفرغ لواجبه العلمي في الجامعة وبذل أقصى الجهد للنهوض برسالتها العلمية والمحافظة على المستوى اللائق بمكانة الجامعة في ميادين البحث والتدريس والتوجيه والإدارة.

المادة (٢٣): أ- يلتزم عضو الهيئة التدريسية بتقديم تقرير سنوي إلى رئيس قسمه أو مشرف شعبته عن نشاطاته الأكاديمية في التدريس والإشراف والبحث العلمي وغير الأكاديمية المتعلقة بخدمة المجتمع واللجان وغيرها وعلى مشرف الشعبة أن يقدم تقريراً موحداً عن الشعبة إلى رئيس القسم.

ب- يلتزم رئيس القسم بتقديم تقرير يتضمن رأيه عن القسم إلى عميد الكلية الذي يقدم بدوره تقريراً متضمناً رأيه عن الكلية ونشاطات الأقسام إلى الرئيس في نهاية الفصل الثاني من كل عام جامعي.



المادة (٢٤): يجوز لمجلس القسم بموافقة مجلس الكلية في الحالات التي يوجد فيها أكثر من عضو هيئة تدريس في حقل تخصص واحد تكوين شعبة لهذا التخصص تعمل في نطاق المجلس، ويتولى إدارة شؤون الشعبة في هذه الحالة مشرف يعينه عميد الكلية من بين أعضاء الهيئة التدريسية في ذلك التخصص وذلك بناءً على تنسيب رئيس القسم.

المادة (٢٥): أ- تكون ساعات العمل الأسبوعي لعضو الهيئة التدريسية (٤٠) أربعين ساعة توزّع على الأعمال التالية :

١- التدريس.

٢- الإشراف على الرسائل الجامعية.

٣- البحث العلمي.

٤- الإرشاد الأكاديمي.

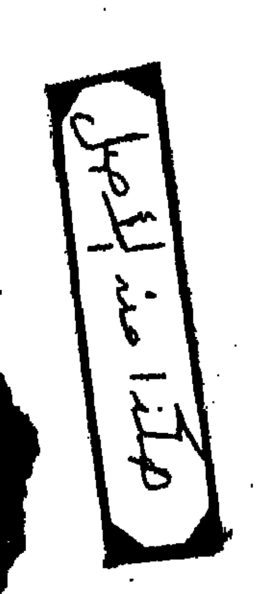
٥- مراجعات الطلبة.

٦- المشاركة في المجالس واللجان.

ب- يكون العبء التدريسي للأستاذ (٩) ساعات معتمدة، وللأستاذ المشارك والأستاذ المساعد (١٢) ساعة معتمدة، وللمدرّس (١٥) ساعة معتمدة.

ج- للرئيس أن يخفض العبء التدريسي لعضو الهيئة التدريسية الذي يتولى أعباء ومسؤوليات جامعية.

المادة (٢٦): إذا استوفى عضو الهيئة التدريسية العبء التدريسي المخصص له بمقتضى أحكام الفقرة (ب) من المادة (٢٥) من هذا النظام فتدفع له المكافآت عن المحاضرات الإضافية التي يلقيها داخل الجامعة.





المادة (٢٧): لا يجوز لعضو الهيئة التدريسية إلقاء محاضرات خارج الجامعة، إلا بموافقة مسبقة من الرئيس بناءً على تنسيب من عميد الكلية، وبعد أخذ رأي رئيس القسم. ولا يجوز أن يزيد عدد هذه المحاضرات على معدل ثلاث ساعات معتمدة أسبوعياً خلال الفصل.

## الإجازات

المادة (٢٨): أ- تكون الإجازة السنوية لعضو الهيئة التدريسية في الجامعة كما يلي :

١- أحد عشر أسبوعاً لكل من أعضاء الهيئة التدريسية.

٢- ثمانية أسابيع للإداريين من أعضاء الهيئة التدريسية.

ب- توزّع الإجازة السنوية المنصوص عليها في الفقرة (أ) من هذه المادة بين الفصول وفقاً للتعليمات التي يصدرها الرئيس، إلا إذا اقتضت طبيعة عمل الكلية خلاف ذلك، وفي جميع الأحوال تكون الإجازة سنوية ولا يجوز تجميعها.

ج- للرئيس تكليف عضو الهيئة التدريسية بالعمل خلال إجازته السنوية لقاء مكافأة يحددها الرئيس.

المادة (٢٩): للرئيس بعد أخذ رأي كل من عميد الكلية ورئيس القسم منح عضو الهيئة التدريسية إجازة لا تزيد مدتها على ثلاثة أسابيع لأداء فريضة الحج، وتمنح له هذه الإجازة مرة واحدة طيلة مدة خدمته في الجامعة.

المادة (٣٠): تحدد الإجازة المرضية والطارئة وشروط منحها بموجب تعليمات يصدرها الرئيس.



المادة (٣١): أ- يجوز منح عضو الهيئة التدريسية الأردني المثبت في الخدمة الدائمة في الجامعة ويشغل فيها رتبة أستاذ أو أستاذ مشارك إجازة تفرّغ علمي لمدة سنة كاملة أو مجزأة لفصلين اثنين عن كل ست سنوات قضاها ذلك العضو في خدمة الجامعة بصفته أردنياً، شريطة أن يقدم مخططاً للبحث أو البحوث التي سيعدّها خلال هذه الإجازة.

ب- لا يجوز لأي سبب من الأسباب أن يقل الفاصل الزمني بين استخدام إجازة التفرّغ الأولى وإجازة التفرغ التي تليها عن سنة كخدمة فعلية في الجامعة إذا كانت مدة تلك الإجازة فصلاً دراسياً واحداً، وعن سنتين إذا كان مدتها سنة.

ج- ١- يتقاضى عضو الهيئة التدريسية راتبه وكامل علاواته خلال إجازة التفرغ العلمي وتحسب هذه الإجازة لأغراض الترقية ومكافأة نهاية الخدمة والإدخار.

٢- يجوز لعضو الهيئة التدريسية الذي منح إجازة تفرغ علمي أن يعمل خلال هذه الإجازة في الجامعات أو مراكز البحوث العلمية داخل المملكة أو خارجها، ويكون ذلك بموافقة الرئيس.

٣- إذا قضى عضو الهيئة التدريسية المجاز إجازة تفرغ علمي لمدة سنة، أو جزء رئيسي منها خارج المملكة لأغراض البحث العلمي فيجوز أن تدفع له الجامعة أجور سفره خلال سنة التفرغ ولمرة واحدة ذهاباً وإياباً وفقاً لتعليمات يصدرها الرئيس.

د- على عضو الهيئة التدريسية الذي منح إجازة تفرغ علمي أن يقدّم إلى عميد كليته عند انتهاء إجازته تقريراً وافياً عن البحث أو البحوث العلمية التي أعدّها خلال إجازته ليجري تقييمها بمعرفة رئيس القسم وعميد الكلية، ويرفع التقرير والتقويم إلى رئاسة الجامعة لاعتماده، وفي حالة عدم اعتماده تسترد منه جميع المبالغ التي دفعت له بمقتضى الفقرة (ج) من هذه المادة.

هـ- لا تقبل استقالة عضو الهيئة التدريسية من عمله في الجامعة خلال إجازة التفرغ العلمي أو قبل مرور سنة على انتهائها إلا إذا ردّ المبالغ التي دفعت له بمقتضى الفقرة (ج) من هذه المادة.

المادة (٣٢): أ- يجوز أن يمنح عضو الهيئة التدريسية المثبت في الخدمة الدائمة في الجامعة إجازة دون راتب لمدة فصل دراسي أو سنة قابلة للتمديد سنوياً على أن لا يزيد مجموعها على ثلاث سنوات، وأن لا يمنح إجازة ثانية، بمقتضى أحكام هذه المادة إلا بعد مرور مثلي مدة الإجازة السابقة.

ب- لا تعتبر الإجازة دون راتب التي تمنح لأي عضو من أعضاء الهيئة التدريسية جزءاً من خدمته في الجامعة لأغراض الترقية ومكافأة نهاية الخدمة والإدخار، إلا أنها تحسب له أقدمية في الراتب فقط إذا قضاها في التدريس الجامعي.

المادة (٣٣): يستثنى عضو الهيئة التدريسية الذي يعين في منصب وزير أو رئيس جامعة أردنية رسمية من أحكام الفقرة (أ) من المادة (٣٢) من هذا النظام.

المادة (٣٤): يجوز في حالات خاصة يقدّرها الرئيس منح عضو الهيئة التدريسية إجازة اضطرارية دون راتب لمدة لا تزيد على فصل دراسي واحد.



## المحاضرون والأساتذة الزائرون

المادة (٣٥): للمجلس بناءً على تنسيب كل من مجلس الكلية ومجلس القسم واللجنة، الموافقة على التعاقد مع محاضرين متفرغين للعمل في الجامعة وفق الشروط الواردة في العقد، على أن يكون المحاضر مؤهلاً للتدريس في المواد التي سيكلف بها.

المادة (٣٦): تحتسب للمحاضر المتفرّغ المعيّن عضواً في الهيئة التدريسية في الجامعة لأغراض الترقية مدة خدمته كاملة أو أي جزء منها، كما يعتمد كل أو بعض البحوث التي نشرها خلال خدمته في الجامعة أو في جامعة أخرى كمحاضر متفرّغ حاصلاً على درجة الدكتوراة أو ما يعادلها. وفقاً لتعليمات يصدرها الرئيس.

المادة (٣٧): للمجلس بناءً على تنسيب الرئيس وتوصية اللجنة بعد أخذ رأي كل من مجلس القسم ومجلس الكلية التعاقد مع محاضرين للعمل بدوام جزئي ويكون التعيين لهذه الفئة من المحاضرين محاضراً برتبة أستاذ مساعد، أو محاضراً برتبة أستاذ مشارك، أو محاضراً برتبة أستاذ. ويجري تقدير مؤهلاتهم وتوزيع أعبائهم التدريسية والإشرافية وتحديد إجازاتهم وأجورهم وفق أسس خاصة يضعها الرئيس بعد الإستئناس برأي المجلس.

المادة (٣٨): أ- للرئيس بناءً على تنسيب عميد الكلية، وأخذ رأي مجلس القسم وفقاً للأسس المقرّرة في الجامعة تكليف محاضرين غير متفرغين للتدريس أو القيام بأعمال التدريب للجامعة خلال فصل واحد أو أكثر.

ب- للرئيس دعوة أشخاص من خارج الجامعة لإلقاء محاضرات أو القيام بمهام علمية فيها لمدة محدّدة، وفقاً للأسس والشروط التي يقرّرها.

## الإيفاد والإنتداب والإعارة

المادة (٣٩): أ- يجوز إيفاد عضو الهيئة التدريسية في دورات علمية خارج الجامعة بقرار من الرئيس بعد أخذ رأي كل من مجلس الكلية ومجلس القسم، وتعتبر مدّة إيفاد عضو الهيئة التدريسية جزءاً من خدمته الفعلية في الجامعة لأغراض الترقية والإدخار ومكافأة نهاية الخدمة.

ب- يصدر الرئيس بعد الاستئناس برأي المجلس التعليمات اللازمة لتنظيم الأمور المتعلقة بالإيفاد بما في ذلك االمالية منها.

ج- يجوز إيفاد المحاضر المتفرّغ في بعثة علمية وفقاً لأحكام نظام البعثات العلمية المعمول به في الجامعة.

المادة (٤٠): يجوز إنتداب عضو الهيئة التدريسية للقيام بأعمال وظيفية أخرى داخل الجامعة. وتعتبر مدة انتداب عضو الهيئة التدريسية جزءاً من خدمته الفعلية في الجامعة لأغراض الترقية ومكافأة نهاية الخدمة والإدخار.

المادة (٤١): أ- يجوز إعارة عضو الهيئة التدريسية المثبّت في الخدمة الدائمة في الجامعة إلى جهة حكومية أو دولية للعمل فيها لمدة فصل أو أكثر، على أن لا تتجاوز مدة الإعارة في أي حال من الحالات ثلاث سنوات، وأن لا يعار عضو الهيئة التدريسية مرة أخرى إلاّ بعد مضي مثلي مدة إعارته السابقة. وتعتبر مدة إعارة عضو الهيئة التدريسية جزءاً من خدمته الفعلية في الجامعة لأغراض الترقية ومكافأة نهاية الخدمة والإدخار.



ب- لا تتحمل الجامعة أي رواتب أو علاوات أو نفقات أو أي مبالغ أخرى مهما كان نوعها أو سببها خلال مدة الإعارة.

## إنتهاء الخدمة

المادة (٤٢): تنتهي خدمة عضو الهيئة التدريسية في الجامعة إعتباراً من التاريخ الذي يحدّده القرار الصادر بذلك أو من تاريخ حدوث الواقعة التي تنتهي بها الخدمة ،ذلك باحدى الحالات التالية:

أ- قبول الاستقالة.

ب- عدم التثبيت

ج- فقد الوظيفة.

د- الاستغناء عن الخدمة أو إنهاء العمل أو العقد.

هـ- العزل.

و- فقدان شرط من شروط التعيين الواردة في هذا النظام.

ز- إتمام السبعين من العمر، ويكون إنتهاء الخدمة في هذه الحالة إعتباراً من نهاية العام الجامعي الذي أتمّ فيه سن السبعين.

ح- الوفاة.

المادة (٤٣): أ- تقدّم إستقالة عضو الهيئة التدريسية خطياً إلى عميد الكلية المختص قبل ثلاثة أشهر على الأقل من بدء أي فصل دراسي، وللرئيس عدم التقيد بهذا الشرط الزمني إذا رأى مبرراً لذلك.



ب- يبلغ عضو الهيئة التدريسية القرار المتّخذ بشأن استقالته خلال مدة لا تزيد على ثمانية أسابيع من تاريخ تقديمها وإلا اعتبرت مقبولة حكماً.

ج- على عضو الهيئة التدريسية الذي قدّم استقالته أن لا ينقطع عن عمله حتى تبليغه بقبولها وإلا اعتبر فاقداً لوظيفته.

المادة (٤٤): يعتبر عضو الهيئة التدريسية فاقداً لوظيفته إذا تغيّب عن عمله دون عذر يقبله المجلس مدة تزيد على ثلاثة أسابيع متصلة، ولا يجوز اعادة تعيينه أو استخدامه في الجامعة إلا بقرار من المجلس.

المادة (٤٥): يحدد نظام المكافأة والتعويض وصندوق الإدخار المعمول به في الجامعة الأحكام المالية المترتبة على قبول استقالة عضو الهيئة التدريسية أو فقده لوظيفته.

## الإجراءات التأديبية

المادة (٤٦): على عضو الهيئة التدريسية القيام بالمهام والواجبات الجامعية المنوطة به، والتقيّد بأحكام القوانين والأنظمة والتعليمات والقرارات المعمول بها، وأن يمتنع في سياق ذلك عن أي من الأمور التالية، وذلك تحت طائلة المسؤولية والعقوبات التأديبية المنصوص عليها في هذا النظام:

أ- القيام بأي عمل يتعارض مع مهامه وواجباته الجامعية.

ب- القيام بأي عمل يسيء إلى سمعة الجامعة أو العاملين فيها.

ج- ممارسة أي نشاط حزبي أو طائفي أو إقليمي داخل الجامعة.

د- الاشتراك في عضوية مجالس إدارة الشركات، إلا إذا كلّف بذلك من قِبَل الجامعة أو بموافقتها.



المادة (٤٧): إذا خالف عضو الهيئة التدريسية القوانين والأنظمة والتعليمات والقرارات المعمول بها توقع عليه احدى العقوبات التأديبية التالية :

أ- التنبيه، فإذا أوقعت عليه هذه العقوبة مرتين خلال ثلاث سنوات متتالية، ترفع في المرة الثالثة إلى عقوبة الإنذار.

ب- الإنذار، فإذا أوقعت عليه هذه العقوبة مرتين خلال خمس سنوات متتالية، ترفع في المرة الثالثة إلى عقوبة الأنذار النهائي.

ج- الإنذار النهائي، ويحال من أوقعت عليه هذه العقوبة إلى المجلس التأديبي إذا ارتكب أي مخالفة بعد ذلك.

د- تأخير النظر في الترقية مدّة لا تقل عن سنة ولا تزيد على ثلاث سنوات.

هـ- ايقاف آثار التثبيت في الخدمة الدائمة، على أن لا تزيد مدة الايقاف على ثلاث سنوات.

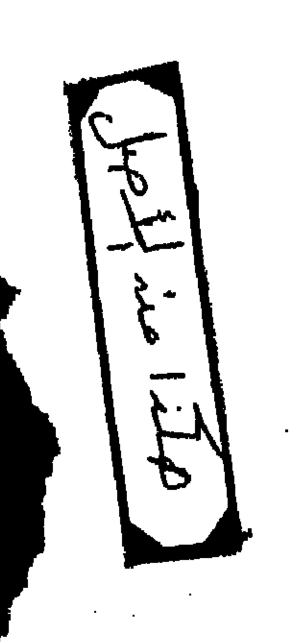
و- الإستغناء عن الخدمة مع صرف جميع الاستحقاقات المالية.

ز- العزل من الجامعة مع الحرمان من مساهمة الجامعة المالية في صندوق الإدخار.

المادة (٤٨): مع مراعاة أحكام المادة (٤٩) من هذا النظام توقع العقوبات التأديبية المنصوص عليها في المادة (٤٧) من هذا النظام وفقاً للصلاحيات التالية :

أ- لرئيس القسم أن يوقع عقوبة التنبيه، ويجوز لمن أوقعت عليه أن يستأنف القرار بذلك إلى العميد المختص خلال سبعة أيام من تاريخ تبليغها إليه.

ب- لعميد الكلية أن يوقع عقوبتي التنبيه والإنذار، ويجوز لمن أوقعت عليه أي منهما أن يستأنف القرار بذلك إلى الرئيس خلال سبعة أيام من تاريخ تبليغها إليه. وللعميد تشكيل لجنة تحقيق في المخالفات المنسوبة إلى عضو هيئة التدريس قبل توقيع هاتين العقوبتين.



ج- للرئيس أن يوقع عقوبة التنبيه وعقوبة الإنذار وعقوبة الإنذار النهائي.

د- للمجلس التأديبي وفقاً لما يتبين له ويتناسب مع ظروف الدعوى التأديبية ايقاع أي من العقوبات التأديبية المنصوص عليها في المادة (٤٧) من هذا النظام.

المادة (٤٩):-أ- لا يجوز إيقاع أي عقوبة تأديبية من حامل رتبة أدنى أكاديمياً أو إدارياً على حامل رتبة أعلى. وفي هذه الحالة ترفع التوصية بايقاع العقوبة إلى حامل الرتبة الأعلى الذي يحق له إيقاع العقوبة.

ب- لا يجوز ايقاع أي عقوبة تأديبية أو تشديدها أو تخفيفها قبل سماع أقوال عضو الهيئة التدريسية وإتاحة الفرصة له للدفاع عن نفسه، وذلك من قِبَل الجهة التي لها صلاحية النظر في الإجراءات التأديبية المتخذة بحقه.

المادة (٥٠): أ- يشكّل المجلس التأديبي الابتدائي لمدة سنة قابلة للتمديد بقرار من مجلس العمداء من خمسة من أعضاء الهيئة التدريسية في الجامعة ممن يحملون رتبة الاستاذية ويعين مجلس العمداء رئيساً له من بين أعضائه، ولمجلس العمداء إعفاء أي منهم من عضوية المجلس أو قبول إعفائه منها.

ب- يشكّل المجلس التأديبي الاستئنافي لمدة سنة قابلة للتمديد بقرار من مجلس العمداء من خمسة من أعضاء الهيئة التدريسية في الجامعة ممن يحملون رتبة الأستاذية على أن يكون أحد نواب الرئيس من بينهم ليتولى رئاسة المجلس التأديبي الاستئنافي، ولمجلس العمداء إعفاء أي منهم من عضوية المجلس أو قبول إعفائه منها.

ج- للمجلس تعيين عضو احتياطي أو أكثر في كل من المجلسين التأديبيين. ليحل محل أي عضو أصيل يتغيّب عن جلسات أي منهما لأي سبب من الأسباب.



المادة (٥١): يجتمع كل من المجلسين التأديبيين بدعوة من رئيسه، وتكون أي جلسة يعقدها قانونية إذا حضرها الرئيس واثنان على الأقل من الأعضاء، ويتخذ المجلس قراراته بالأغلبية.

المادة (٥٢): أ- إذا نسبت إلى أي من أعضاء الهيئة التدريسية مخالفة أو قدّمت شكوى بحقه، ورأى العميد أنها تستوجب عقوبة تأديبية أشد مما يملك هو أو رئيس القسم صلاحية ايقاعها، فيترتّب عليه رفع أمر المخالفة إلى الرئيس معززة بالتحقيقات التي أجريت بشأنها مع مطالعته أو مطالعة رئيس القسم حسب مقتضى الحال.

ب- للرئيس اتخاذ الإجراءات التي يراها ضرورية بشأن المخالفة التي ترفع إليه بمقتضى أحكام الفقرة (أ) من هذه المادة، وذلك حسبما تقضي به الوقائع المتصلة بهذه المخالفة بما في ذلك ايقاع العقوبة التأديبية المناسبة على المخالف وفقاً لصلاحياته أو تشكيل لجنة ثلاثية للتحقيق معه برئاسة أحد أعضاء الهيئة التدريسية ممن يحملون رتبة الأستاذية ووفقاً لنتائج التحقيق يتّخذ الرئيس الإجراء المناسب إمّا بحفظ ملف المخالفة أو ايقاع العقوبة أو احالتها إلى المجلس التأديبي.

ج- إذا قرّر الرئيس تقديم المخالف إلى المجلس التأديبي يتولّى رئيس لجنة التحقيق الثلاثية المنصوص عليها في الفقرة (ب) من هذه المادة الدفاع عن تقرير اللجنة أمام المجلس التأديبي بما في ذلك تقديم البيانات والمرافعات.

المادة (٥٣): أ- يبلغ عضو الهيئة التدريسية المحال إلى المجلس التأديبي بنسخة من لائحة المخالفة المنسوبة إليه، وذلك إلى مكان عمله في الجامعة أو مكان إقامته، وذلك قبل موعد الجلسة المحددة للشروع في النظر في المخالفة بسبعة أيام على الأقل، وله الرد بصورة خطية على اللائحة خلال تلك المدة.

ب- لعضو الهيئة التدريسية المحال إلى المجلس التأديبي الاطلاع على جميع أوراق ملف الدعوى التأديبية، وحضور المحاكمة فيها بنفسه أو اختيار وكيل عنه لذلك الغرض من داخل الجامعة أو من خارجها يحضر معه جلسات المحاكمة للدفاع عنه.

ج- للرئيس توقيف عضو الهيئة التدريسية المحال إلى المجلس التأديبي أو المدّعي العام أو المحاكم عن العمل. وفي هذه الحالة يوقف صرف راتبه وعلاواته على أنّه يجوز للرئيس صرف ما لا يزيد على نصفها له خلال مدة توقيفه عن العمل.

المادة (٥٤): أ- ينعقد المجلس التأديبي للشروع في النظر في الدعوى التأديبية خلال مدة أقصاها أسبوعان من تاريخ إحالة الدعوى إليه.

ب- تكون جلسات كل من المجلسين التأديبيين سريّة بما في ذلك الجلسة التي يتلى فيها قرار المجلس.

المادة (٥٥): لكل من المجلسين التأديبيين دعوى الشهود أو الخبراء وسماع أقوالهم بعد أداء القسم، وله تشكيل أي لجنة يراها مناسبة من بين أعضائه للتحقيق في أي ناحية من النواحي المتعلقة بالمخالفة التي ينظر فيها المجلس بما في ذلك إجراء الكشف الحسي بمعرفة الخبراء، وذلك لتمكينه من إصدار القرار المناسب في الدعوى.

المادة (٥٦): إذا تغيب عضو الهيئة التدريسية المحال إلى أي من المجلسين التأديبيين في أي جلسة من الجلسات، تجري محاكمته بصورة غيابية، ويصدر قرار المجلس بحقه بتلك الصورة.

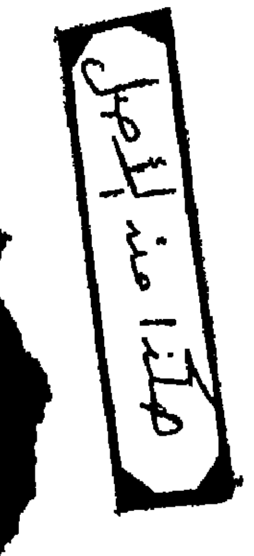


المادة (٥٧): أ- يحق لمن صدر ضدّه قرار من المجلس التأديبي الابتدائي بتوقيع أي من العقوبات المنصوص عليها في أي من الفقرات (د) و(هـ) و(و) و(ز) من المادة (٤٧) من هذا النظام الطعن في القرار لدى المجلس التأديبي الاستئنافي خلال خمسة عشر يوماً من تاريخ تبليغه قرار المجلس التأديبي الابتدائي. ويودع الطعن بلائحة خطية في مكتب الرئيس مقابل ايصال من مدير هذا المكتب، وتحال لائحة الاستئناف إلى رئيس المجلس التأديبي الاستئنافي للنظر فيها.

ب- يبلغ المستأنف بموعد الجلسة التي سيعقدها المجلس التأديبي الاستئنافي للشروع في النظر في الاستئناف بمذكرة تبلغ إلى مركز عمل المستأنف في الجامعة أو إلى مكان إقامته، وذلك قبل الموعد المحدد للجلسة بخمسة عشر يوماً على الأقل.

ج- يعتبر قرار المجلس التأديبي الابتدائي قطعياً إذا لم يقم المحكوم عليه باستئنافه خلال المدة القانونية المقرّرة.

المادة (٥٨): تتولى رئاسة الجامعة القيام بجميع التبليغات المتعلقة بالدعاوى التأديبية المنصوص عليها في هذا النظام.



المادة (٥٩): أ- إذا رأى الرئيس أو أي من المجلسين التأديبيين أو أي لجنة تقوم بالتحقيق في أي مخالفة تأديبية أنّ المخالفة التي يجري النظر فيها تنطوي على جريمة جزائية فتحال القضية من قبَل الرئيس إلى المدّعي العام المختص لاتخاذ الإجراءات القانونية بشأنها، وتوقف الإجراءات التأديبية إلى حين صدور الحكم النهائي في القضية الجزائية.

ب- إنّ صدور الحكم في القضية الجزائية بعدم مسؤولية عضو الهيئة التدريسية أو تبرئته من التهمة الجزائية التي نسبت إليه لا تحول دون اتخاذ الإجراءات التأديبية بحقه بمقتضى أحكام هذا النظام.

المادة (٦٠): تنفذ الأحكام القطعية الصادرة في القضايا التأديبية بقرار من الرئيس.

## أحكام عامة

المادة (٦١): يصدر الرئيس بناءً على تنسيب المجلس التعليمات اللازمة لتطبيق أحكام هذا النظام على أن لا تتعارض مع أحكامه أو تخالفها.



المادة٦٢- يلغى نظام الهيئة التدريسية المعمول به في الجامعة المنصوص عليه في المادة(٢) من النظام رقم (٢٤) لسنة ١٩٩٠ على ان تبقى التعليمات والقرارات الصادرة بمقتضاه سارية المفعول الى ان يتم تعديلها او استبدال غيرها بها بمقتضى هذا النظام وذلك خلال فترة اقصاها ستة اشهر من تاريخ نفاذه.

١٩٩٨/٨/٤ — الحسن بن طلال

نائب رئيس الوزراء لشؤون التنمية ووزير الخارجية
الدكتور جواد العناني

رئيس الوزراء ووزير الدفاع بالوكالة نائب رئيس الوزراء لشؤون الخدمات ووزير الإعلام
الدكتور عبد الله النسور

وزير العمل
الدكتور محمد مهدي الفرحان

وزير الأوقاف والشؤون والمقدسات الإسلامية
الدكتور عبد السلام العبادي

وزير التربية والتعليم ووزير التعليم العالي
الدكتور محمد حمدان

وزير العدل
رياض الشكعة

وزير التخطيط
الدكتورة ريما خلف

وزير دولة للشؤون البرلمانية والقانونية
الدكتور خالد الزعبي

وزير الثقافة ووزير الشباب
طلال سطعان الحسن

وزير النقل ووزير البريد والاتصالات
سامي قموه

وزير الداخلية
نذير رشيد

وزير دولة لشؤون رئاسة الوزراء
سعد الدين جمعة

وزير الأشغال العامة والإسكان
المهندس ناصر اللوزي

وزير الشؤون البلدية والقروية والبيئة
توفيق كريشان

وزير المالية ووزير الطاقة والثروة المعدنية بالوكالة
سليمان حافظ

وزير المياه والري
الدكتور منذر حدادين

وزير الصناعة والتجارة ووزير التموين
الدكتور هاني الملقي

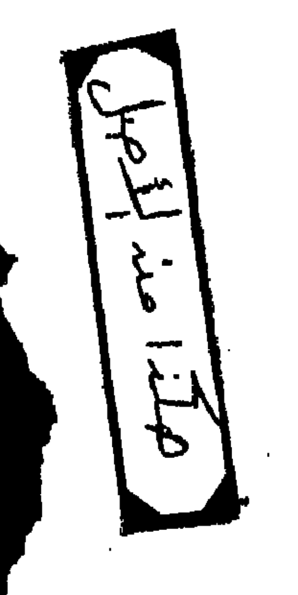
وزير الصحة والرعاية الصحية
الدكتور اشرف الكردي

وزير التنمية الإدارية
الدكتور بسام العموش

وزير السياحة والآثار
عقل بلتاجي

وزير التنمية الاجتماعية
الدكتور محمد خير مامسر

وزير الزراعة
مجحم الخريشه






# نحن الحسن بن طلال نائب جلالة الملك المعظم

بمقتضى المادة ( ٣١ ) من الدستور
وبناء على ماقرره مجلس الوزراء بتاريخ ١٩٩٨/٨/٤
نامر بوضع النظام الآتي :-

## نظام رقم (٦٨) لسنة ١٩٩٨
## نظام الموظفين في جامعة مؤته
صادر بمقتضى الفقرة (ح) من المادة(٢٢) من
قانون جامعة مؤته رقم (٢٦) لسنة ١٩٨٥

---

المادة١- يسمى هذا النظام ( نظام الموظفين في جامعة مؤته لسنة ١٩٩٨ ) ويعمل به بعد ثلاثين يوما من تاريخ نشره في الجريدة الرسمية ،

المادة٢- يكون للكلمات والعبارات التالية حيثما وردت في هذا النظام المعاني المخصصة لها ادناه مالم تدل القرينة على غير ذلك :-

الجامعة : جامعة مؤته
المجلس : مجلس عمداء الجامعة
الرئيس : رئيس الجامعة
العميد : عميد الكلية او عميد النشاط الجامعي
الوحدة : الوحدة التنظيمية الرئيسية في الهيكل التنظيمي،وتشتمل على دائرتين فاكثر ،
الدائرة : جزء من الوحدة وتشتمل على شعبتين فاكثر ،
الشعبة : جزء من الدائرة وتشتمل على فرعين فاكثر ،
الفرع : جزء من الشعبة ،
مدير الوحدة : مدير اي وحدة من وحدات الجامعة من موظفي الفئة الاولى ،
مدير الدائرة : مدير اي دائرة من دوائر الجامعة ،



اللجنة : لجنة شؤون الموظفين ،
الموظف : كل شخص يعين بقرار من المرجع المختص حسب احكام هذا النظام في وظيفة مصنفة او غير مصنفة مدرجة في جدول تشكيلات وظائف الجامعة بما في ذلك الموظف المعين بعقد، ولايشمل ذلك الشخص المستخدم بأجور يومية ،
المستخدم كل شخص يعين بقرار من المرجع المختص لقاء أجر يومي.
المرجع الطبي اللجنة الطبية المختصة.
جدول التشكيلات بيان بالوظائف المخصصة للكليات والعمادات والوحدات والدوائر يصدره المجلس في بداية كل سنة مالية.
الفئة مجموعة من الوظائف ذات درجات ورواتب ومواصفات ومسؤوليات محددة لها بمقتضى هذا النظام.

المادة ٣- تسري أحكام هذا النظام على جميع الموظفين العاملين في الجامعة أو في أي معهد أو مركز أو مدرسة تابعة للجامعة باستثناء أعضاء هيئة التدريس الذين تسري عليهم أحكام نظام الهيئة التدريسية.

المادة ٤- الموظفون الذين تسري عليهم أحكام هذا النظام ثلاثة أقسام :

أ- الموظفون المصنفون : وهم الذين يعينون في وظائف مصنفة ودائمة مبينة أسماؤها وفئاتها ودرجاتها ورواتبها في جدول تشكيلات الوظائف.

ب- الموظفون غير المصنفين : وهم الذين يعينون برواتب مقطوعة في وظائف غير مصنفة واردة في جدول التشكيلات.

جـ- الموظفون بعقود : وهم الذين يعينون لمدة محددة بموجب عقود تبرم بينهم وبين الجامعة ممثلة برئيسها وتطبق على هؤلاء الموظفين الشروط الواردة في عقود عملهم في جميع الأمور المتعلقة برواتبهم وعلاواتهم واجازاتهم، ونقلهم وانتهاء خدماتهم وغيرها. وتطبق عليهم أحكام هذا النظام في الشؤون الأخرى غير الواردة في تلك العقود.

المادة ٥- أ- للرئيس تعيين مستخدمين للعمل في الجامعة لقاء أجور يومية وتطبق عليهم أحكام قانون العمل الأردني.

ب- للرئيس تعيين أشخاص بصفة مؤقتة على حساب المشاريع المقررة كمشاريع البحث، أو على حساب الأمانات، وتصرف استحقاقاتهم المالية من مخصصات تلك المشاريع أو من حساب الأمانات وتنتهي خدماتهم بانتهاء المشاريع أو المخصصات.

## فئات الوظائف

المادة ٦- تقسم الوظائف في الجامعة حسب مستوياتها إلى الفئات التالية :-

الفئة الأولى : وتشمل الوظائف القيادية الإدارية، والتخصصية العالية، ولا يعين في هذه الفئة أو يرفع إليها إلا من كان يحمل الدرجة الجامعية الأولى حداً أدنى بالإضافة إلى المؤهلات والخبرات الأخرى المبينة في هذا النظام. وتشمل مهام وظائف هذه الفئة ما يلي :
١- اقتراح السياسات العامة لدوائرهم.
٢- اعداد الخطط الخاصة بالبرامج والمشاريع والخدمات العائدة للدوائر ومتابعتها والإشراف على تنفيذها.

الفئة الثانية : وتشمل الوظائف التي تكون مسؤولياتها القيام بأعمال تخصصيه في مجال العلوم التطبيقية والطبيعية والإنسانية، كالمهن الطبية والهندسية والاقتصادية والزراعية والإدارية والقانونية والتربوية والمحاسبية والمالية أو ما يماثل هذه التخصصات، والإشراف على هذه الأعمال، ولا يعين في هذه الفئة إلا من كان يحمل الدرجة الجامعية الأولى حداً أدنى.

الفئة الثالثة : وتشمل الوظائف التي تكون مسؤولياتها القيام بأعمال أساسية في المجالات الإدارية أو الكتابية والمحاسبية والتدريبية وشؤون المستودعات واللوازم والمكتبات والأعمال الفنية والحرفية والمهنية، أو ما يماثلها، والإشراف على هذه الأعمال، ولا يعين في هذه الفئة إلا من كان يحمل شهادة الدراسة الثانوية العامة أو ما يعادلها حداً أدنى.



الفئة الرابعة : وتشمل الوظائف التي تكون مهامها القيام بأعمال حرفية وحرفية مساعدة والإشراف على تنفيذها أو تأدية خدمات معينة

المادة ٧- أ- تحدد مسميات الوظائف وفئاتها ومجموعاتها ومؤهلاتها وشروط أشغالها ودرجاتها ورواتبها بموجب جدول تصنيف وظائف يصدره المجلس.

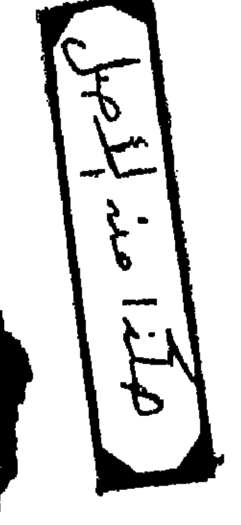
ب- تحدد مسميات وظائف الفئة الرابعة ومواصفاتها ورواتبها وزياداتها السنوية بموجب تعليمات يصدرها الرئيس بناء على تنسيب اللجنة.

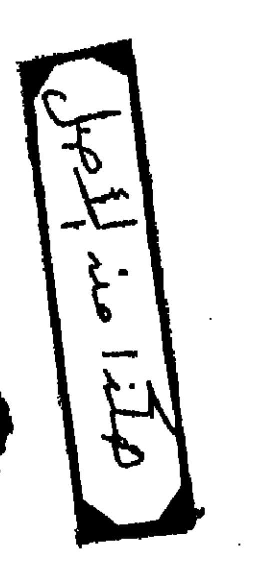
## التعيين في الوظائف

المادة ٨- لا يجوز تعيين أي موظف إلا في وظيفة شاغرة واردة في جدول التشكيلات.

المادة ٩- يشترط فيمن يعين في أي وظيفة في الجامعة أن يكون :
أ- أردنياً.
ب- أتم الثامنة عشرة من عمره بوثيقة رسمية.
جـ- حائزاً على المؤهلات والخبرات المطلوب توافرها لأشغال هذه الوظيفة.
د- خالياً من الأمراض والعاهات البدنية والعقلية بموجب قرار من المرجع الطبي، ويجوز للمرجع المختص تعيين من لا تتوافر فيه اللياقة الصحية الكاملة، على ألا يحول ذلك دون قيامه بالأعمال التي ستوكل إليه ولا تتعارض مع السلامة العامة.
هـ- حسن السلوك والسمعة.
و- متمتعاً بحقوقه المدنية وغير محكوم عليه بجناية (باستثناء الجرائم السياسية) أو بجنحة مخلة بالشرف والأمانة والآداب العامة.

المادة ١٠- يجوز تعيين غير الأردني بموجب عقد إذا لم يكن هناك أردني تتوافر فيه المؤهلات والمتطلبات اللازمة للوظيفة، وعلى أن تتوافر فيه الشروط المنصوص عليها في الفقرات (جـ، د، هـ، و) من المادة (٩) من هذا النظام، على أن يراعى في تعيينه التشريعات المعمول بها في المملكة.








المادة ١١-أ- تشكل لجنة تسمى (لجنة شؤون الموظفين) تكون صلاحياتها التنسيب إلى المرجع المختص بتعيين الموظفين وتثبيتهم وترفيعهم وتعديل أوضاعهم والنظر في الأمور الأخرى المتعلقة بشؤونهم الوظيفية، وتشكل هذه اللجنة من :
١- نائب الرئيس للشؤون الإدارية رئيساً.
٢- إثنين من العاملين في الجامعة يعينهما الرئيس.
٣- العميد أو المدير المختص عند بحث الحالات التي له علاقة بها.

ب- يكون مدير شؤون العاملين أمين سر لهذه اللجنة.

جـ-تجتمع اللجنة بحضور أغلبية الأعضاءبمن فيهم رئيسها، وتكون قراراتها بأكثرية الحضور المطلقة، وإذا تساوت الأصوات يرجح الجانب الذي صوّت معه رئيس اللجنة.

المادة ١٢- أ- يعين الموظفون من الفئة الأولى بتنسيب من اللجنة وقرار من مجلس العمداء.
ب-يعين موظفو الفئتين الثانية والثالثة في الكليات أو الوحدات أو الدوائر بتوصية من العميد أو مدير الوحدة أو مدير الدائرة وتنسيب من اللجنة، وقرار من الرئيس أو من يفوض إليه هذه الصلاحية.
جـ-يعين الموظفون الآخرون والمستخدمون والعمال بتنسيب من اللجنة وقرار من الرئيس أو من يفوض إليه هذه الصلاحية.

المادة ١٣- أ- يكون لكل وحدة أو دائرة في الجامعة مدير يعين بقرار من الرئيس.
ب-يعين مساعد المدير أو مدير الدائرة في الوحدة بقرار من الرئيس بناء على تنسيب من العميد أو المدير المختص.
جـ-يعين رئيس الشعبة أو رئيس الفرع بقرار من العميد أو المدير المختص.

المادة ١٤-يدرج عمر الموظف في قرار تعيينه لأول مرة وإذا كان يوم الولادة غير معروف اعتبر الموظف من مواليد الأول من شهر كانون الثاني من سنة الولادة، وتعتبر الوثيقة الرسمية الخاصة بعمر الموظف والمقدمة عند التعيين غير قابلة للتغيير أو التعديل مهما كانت الأسباب، وذلك لغايات الوظيفة.



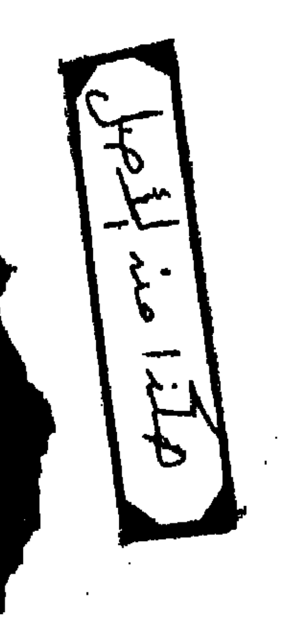
المادة ١٥-أ- مع مراعاة أحكام الفقرة (ب) من هذه المادة يكون الموظف عند تعيينه تحت التجربة لمدة ثلاث سنوات ويتم تقييمه مرة كل ستة أشهر وفق الأنموذج المعد لهذه الغاية، ويتم تثبيته في الخدمة أو الاستغناء عن خدماته حسب مقتضى الحال قبل شهرين من نهاية مدة التجربة.

ب- إذا أمضى الموظف سنتين متتاليتين أو أكثر بموجب عقد وصنف بعدها فإنه يخضع للتجربة لمدة سنة واحدة من تاريخ تصنيفه قابلة للتجديد سنة أخرى.
جـ-للمرجع المختص أن ينهي خدمة الموظف في أي وقت خلال مدة التجربة.
د- إذا أعيد تعيين موظف في الجامعة كان قد ترك الخدمة فيها يخضع للتجربة من جديد.
هـ-تعتبر مدة التجربة للموظف خدمة فعلية له.

المادة ١٦-عند تعيين الموظف يجوز أن تحسب له سنوات الخبرة وفقاً لما يلي :-
أ- زيادة سنوية واحدة عن كل سنة من السنوات الخمس الأولى من الخبرة المتخصصة في مجال العمل في الوظيفة التي سيعين فيها والمتحققة بعد المؤهل العلمي الذي عين بموجبه و زيادة سنوية واحدة عن كل سنتي خبرة بعد ذلك، على أن لا تزيد سنوات الخبرة المحتسبة على عشر سنوات.

ب- في حالة عدم وجود الدرجة التي يستحقها طالب التعيين في جدول التشكيلات يجوز أن يعين في أعلى مربوط الدرجة الأدنى مباشرة على أن يشار إلى ذلك في قرار التعيين وتعدل درجته للدرجة المستحقة عند شغورها.

المادة ١٧-إذا حصل الموظف على مؤهل جامعي جديد تعترف به الجامعة في مجال عمله، فيجوز تعديل وضعه في ضوء هذا المؤهل حسب الدرجة والراتب المقرر وذلك بقرار من الرئيس وتنسيب اللجنة.





## الترفيع والحوافز التشجيعية

المادة ١٨- أ- مع مراعاة أحكام المادة (٦) من هذا النظام، يشترط فيمن يرفع من الفئة الثانية إلى الفئة الأولى ما يلي :

١- أن يكون حاصلاً على الدرجة الجامعية الأولى على الأقل.
٢- أن يكون قد أمضى خمس سنوات على الأقل في الفئة الثانية في الجامعة.
٣- أن يكون قد شارك بنجاح في برنامج تدريبي في الإدارة العليا، بموافقة مسبقة من الجامعة.
٤- أن لا يقل تقديره عن جيد جداً في السنتين الأخيرتين في التقرير السنوي.

ب- يشترط فيمن يرفع من الفئة الثالثة إلى الفئة الثانية ما يلي :

١- أن يكون حاصلاً على الدرجة الجامعية الأولى على الأقل.
٢- أن تكون لديه خبرة في مجال تخصصه لا تقل عن خمس سنوات منها ثلاث سنوات على الأقل في الجامعة.
٣- أن يكون قد شارك بنجاح في برنامج تدريبي تعتمده الجامعة.
٤- أن لا يقل تقديره عن جيد في السنتين الأخيرتين في التقرير السنوي.

المادة ١٩- يجوز ترفيع الموظف من درجة إلى درجة أعلى أو من فئة إلى فئة أعلى ضمن الدرجة نفسها حسب سلم الراتب إذا توافرت فيه الشروط التالية :

أ - توافر درجة شاغرة له في جدول تشكيلات الوظائف.
ب- أن لا يقل تقديره عن جيد في التقرير السنوي خلال السنتين الأخيرتين.
جـ- أن لا تكون قد أوقعت عليه أي عقوبة من العقوبات المنصوص عليها في هذا النظام خلال السنتين الأخيرتين السابقتين لتاريخ استحقاقه الترفيع باستثناء عقوبة التنبيه.

المادة ٢٠- يتم ترفيع الموظف حسب إجراءات التعيين المنصوص عليها في هذا النظام.

المادة ٢١- يجوز للرئيس منح الموظف المتميز زيادة تشجيعية في الراتب تساوي زيادة سنوية واحدة على ألا تؤدي هذه الزيادة عند منحها له إلى ترفيعه ، ولا يعطى الموظف أكثر من زيادة تشجيعية واحدة في الدرجة، وتمنح له عند استحقاقه للزيادة السنوية وفقاً لتعليمات خاصة يصدرها الرئيس.



## النقل والانتداب والوكالة والإعارة

### النقل

المادة ٢٢- أ- ينقل مديرو الوحدات والدوائر من وظيفة إلى أخرى بقرار من الرئيس.

ب- ينقل مساعدو مديري الوحدات والدوائر من وظيفة إلى أخرى داخل الوحدة بتنسيب من الرئيس المباشر وقرار من الرئيس، أما إذا كان النقل خارج الوحدة فيتم النقل بقرار من الرئيس بناء على تنسيب الرئيسين المعنيين.

جـ- ينقل الموظف من كلية أو وحدة أو دائرة إلى أخرى بقرار من الرئيس بناء على تنسيب مشترك من عميد الكلية أو مدير الوحدة أو الدائرة المنقول منها وعميد الكلية أو مدير الوحدة أو الدائرة التي سيُنقل إليها، أما النقل من وظيفة إلى أخرى ضمن الكلية أو الوحدة أو الدائرة فيتم بقرار من العميد أو المدير المختص.

د- وفي جميع الحالات المنصوص عليها في هذه المادة لا يجوز أن يؤثر نقل الموظف على فئته ودرجته وراتبه الذي يستحقه.

### الانتداب

المادة ٢٣- أ- للرئيس، بعد أخذ رأي العميد أو المدير المختص أن ينتدب الموظف للقيام بأعمال وظيفة أخرى داخل الجامعة لمدة أقصاها ثلاث سنوات تجدد سنة فسنة ولا يجوز انتدابه مرةً أخرى إلى وظيفة إلا بعد مرور ثلاث سنوات على إنتهاء انتدابه في المرة السابقة.

ب- للرئيس بعد أخذ رأي العميد أو المدير المختص أن ينتدب الموظف للقيام بأعمال وظيفة أخرى خارج الجامعة لمدة أقصاها ثلاث سنوات شريطة أن يكون قد مضى على خدمته الفعلية في الجامعة خمس سنوات متواصلة، وأن يكون مثبتاً في الخدمة.

المادة ٢٤- يستوفي الموظف المنتدب داخل الجامعة راتبه وعلاواته التي يستحقها من مخصصات الوظيفة التي انتدب منها، وإذا كان الإنتداب خارج الجامعة فتتحمل الجهة المنتدب إليها راتبه وعلاواته كافة، وتعتبر مدة انتدابه جزءاً من خدمته الفعلية في الجامعة لأغراض الترفيع والأقدمية والمكافأة والإدخار، على أن يستمر الموظف في دفع مساهمته في صندوق الادخار.

## الوكالة

المادة ٢٥-إذا شغرت أي وظيفة أو تغيب شاغلها لأي سبب مشروع فيجوز تكليف موظف آخر للقيام بمهام تلك الوظيفة بالوكالة، وذلك بقرار من المرجع المختص بالتعيين.

## الاعارة

المادة ٢٦- أ- للرئيس بعد أخذ رأي العميد أو المدير المختص إعارة أي موظف من الفئتين الأولى والثانية للعمل خارج الجامعة، شريطة أن يكون مثبتاً في الخدمة الدائمة، وأمضى خمس سنوات فعلية متواصلة في الخدمة، على أن لا تتجاوز مدة الإعارة ثلاث سنوات.

ب-تعتبر مدة إعارة الموظف جزءاً من خدمته الفعلية في الجامعة لأغراض الترفيع والأقدمية والمكافأة والادخار على أن يستمر الموظف في دفع مساهمته في صندوق الادخار خلال مدة إعارته.

جـ-وفي جميع الحالات المنصوص عليها في هذه المادة لا يعار الموظف مرة أخرى إلاّ بعد انقضاء خمس سنوات على الأقل على انتهاء إعارته السابقة وعودته إلى العمل.

د- لا تتحمل الجامعة أي رواتب أو علاوات خلال إعارة الموظف.

المادة ٢٧-للجامعة أن تستعير موظفين للعمل فيها من الوزارات والدوائر والمؤسسات الحكومية، وتطبق عليهم أحكام المادة (١٢) من هذا النظام.

## الاجازات السنوية والاضطرارية والاجازات دون راتب

المادة ٢٨- أ- يستحق الموظف الإجازة السنوية التالية :

١- ثلاثون يوماً إذا كان من موظفي الفئتين الأولى أو الثانية.
٢- واحد وعشرون يوماً إذا كان من موظفي الفئات الأخرى.



ب- تحتسب الإجازة السنوية ابتداء من الأول من شهر كانون الثاني من كل سنة تلي تاريخ التعيين على أن تحتسب للموظف إجازة نسبية عن المدة التي تقع بين تاريخ مباشرته العمل بعد التعيين وابتداء السنة التالية. وفي جميع الأحوال لا يجوز جمع الإجازات لأكثر من سنتين متتاليتين.

جـ-يمنح الموظف إجازته السنوية دفعة واحدة ويجوز منحها له مجزأة إذا سمحت ظروف العمل بذلك، وتحسب أيام الأعياد والعطل الرسمية من الإجازة إذا وقعت أثناءها ويستحق الموظف راتبه وكامل علاواته عن مدة الإجازة السنوية.

د- تحدد إجازة مدرسي اللغات في المراكز ومعلمي المدرسة التابعة للجامعة بموجب تعليمات يصدرها الرئيس.

هـ-للرئيس إذا اقتضت مصلحة الجامعة ذلك تكليف الموظف بالعمل خلال إجازته السنوية مقابل مكافأة يقررها شريطة ألا تتجاوز مدة التكليف بثلثي مدة الإجازة السنوية.

المادة ٢٩-إذا انتهت خدمة الموظف في الجامعة بغير العزل أو فقد الوظيفة فيصرف له الراتب والعلاوات عن مدة الإجازة التي كان يستحقها عند انتهاء خدمته.

المادة ٣٠- تمنح الإجازة على الوجه التالي :

١ - لموظفي الفئة الأولى بقرار من الرئيس المباشر.
٢- لموظفي الفئات الأخرى والمستخدمين بالأجور اليومية بقرار من العميد أو المدير المختص وتنسيب من رئيسه المباشر.

المادة ٣١-أ- للرئيس بعد أخذ رأي العميد أو المدير المختص أن يمنح الموظف المثبت في الخدمة الدائمة في الجامعة وأمضى مدة لا تقل عن خمس سنوات متواصلة في الخدمة الفعلية إجازة دون راتب لمدة سنة واحدة قابلة للتمديد بحيث لا تزيد بمجموعها على ثلاث سنوات، ولا يمنح الموظف إجازة ثانية إلا بعد مرور خمس سنوات على عودته للعمل في الجامعة بعد انقضاء الإجازة السابقة.



ب- لا تعتبر الإجازة دون راتب التي تمنح لأي موظف جزءاً من خدمته لأي غرض من الأغراض بما في ذلك الترفيع والترقية والأقدمية والمكافأة والادخار والزيادة السنوية.

المادة ٣٢- لا يجوز أن تتبع مدة الإعارة أو الندب الخارجي بإجازة دون راتب أو بالعكس إلا بعد مضي مدة لا تقل عن خمس سنوات بينهما.

المادة ٣٣- أ- يجوز للمرجع المختص منح الموظف الذي إستنفد اجازته السنوية إجازة اضطرارية لمرة واحدة في السنة براتب كامل لا تزيد مدتها على خمسة أيام.

ب- يجوز للمرجع المختص منح الموظف الذي استنفد اجازته السنوية إجازة اضطرارية دون راتب لا تزيد مدتها على واحد وعشرين يوماً.

جـ- تعتبر الإجازة دون راتب المنصوص عليها في الفقرة (ب) من هذه المادة خدمة مقبولة لأغراض المكافأة والادخار والترفيع والزيادة السنوية.

د- للرئيس في حالات يقدرها منح الموظف إجازة دون راتب لمدة أقصاها ثلاثة أشهر، ولا تحتسب هذه الإجازة خدمة مقبولة لأغراض المكافأة والإدخار والترفيع والزيادة السنوية.

المادة ٣٤- للرئيس بتنسيب من العميد أو المدير المختص منح الموظف إجازة لأداء فريضة الحج لمدة لا تزيد على (٢١) يوماً، على أن لا تمنح هذه الإجازة إلا مرة واحدة طيلة خدمته في الجامعة.

المادة ٣٥- تراعى عند منح الإجازة السنوية العادية و الإجازة دون راتب مصلحة العمل، وعلى الموظف أن لا يترك عمله قبل الموافقة المسبقة على إجازته.

المادة ٣٦- لا يستحق الموظف الموفد في بعثة علمية أو المجاز إجازة مرضية طويلة أو الموظف المعار إجازة سنوية عن مدة بعثته أو إجازته المرضية أو إعارته.



## الإجازات المرضية

المادة ٣٧ - أ- يجوز أن يمنح الموظف إجازات مرضية متفرقة لا يزيد مجموعها على سبعة أيام في السنة بتوصية من طبيب وموافقة العميد أو المدير المختص، وإذا زادت مدة الإجازات المرضية المتفرقة على سبعة أيام في السنة فتخصم المدة الزائدة من الإجازة السنوية المستحقة للموظف عن تلك السنة، وإذا استنفد إجازته السنوية فتخصم من راتبه.

ب- تمنح الإجازة المرضية المتصلة إذا زادت مدتها على أسبوع ولكنها لا تتجاوز شهراً ، بناء على تقرير من المرجع الطبي ولا تخصم هذه الإجازة من إجازته السنوية.

جـ- إذا لم يشف الموظف من المرض خلال شهر واحد من تاريخ مرضه فتمدد إجازته المرضية للمدة التي يراها المرجع ضرورية، وعلى المرجع الطبي أن يحدد في تقاريره المدة التي يرى أنها كافية لشفاء الموظف وإذا قرر إعادة فحص الموظف بعد انقضاء تلك المدة فلا يسمح له بالقيام بمهام وظيفته إلاّ إذا قرر مقدرته على ذلك بعد إعادة الفحص.

المادة ٣٨- يتقاضى الموظف المريض عن إجازته المرضية ما يلي :

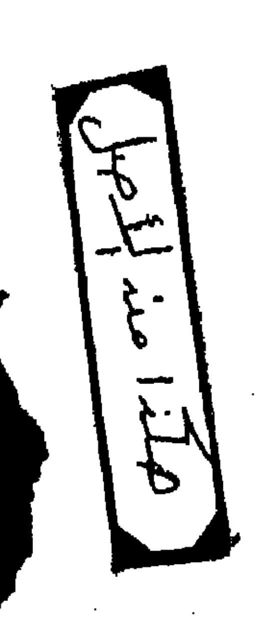
أ - راتبه كاملاً مع العلاوات عن الأشهر الأربعة الأولى.

ب- نصف راتبه مع نصف العلاوات عن الأشهر الأربعة التي تليها.

جـ- يعاد فحص الموظف بعد مرور ثمانية أشهر على مرضه من قبل المرجع الطبي، فإذا تبين أنه قابل للشفاء خلال أربعة أشهر أخرى، فيتقاضى ربع راتبه مع ربع العلاوات خلال هذه المدة.

د- إذا لم يشف الموظف المريض خلال اثني عشر شهراً من بدء مرضه حسب الفقرات السابقة، فتُنهى خدماته من قبل المرجع المختص بالتعيين.

هـ- لغايات احتساب تعويض نهاية الخدمة والإدخار والاقدمية وغيرها تعتبر الإجازة المرضية المنصوص عليها في هذه المادة خدمة فعلية للموظف.





المادة ٣٩- إذا قرر المرجع الطبي أن الموظف أصيب بالمرض في أثناء قيامه بوظيفته أو بسببها دون إهمال منه فيمنح إجازة مرضية براتب كامل مع العلاوات طيلة المدة اللازمة لشفائه على ألاّ تتجاوز سنة كاملة. فإذا لم يشف خلال السنة فتنهى خدماته من قبل المرجع المختص بالتعيين.

المادة ٤٠-أ- إذا أصيب الموظف بمرض وهو في مهمة رسمية خارج المملكة أو في أثناء غيابه عنها بصورة قانونية، فانه يمنح إجازة مرضية لا تتجاوز اسبوعاً واحداً بناء على تقرير من طبيب واحد وعلى الموظف في هذه الحالة أن يعلم دائرته برقياً بمرضه بأسرع وقت ممكن وأن يرسل إليها التقرير الطبي الذي حصل عليه.

ب-إذا زادت مدة مرض الموظف وهو خارج المملكة على سبعة أيام، فعليه أن يحصل على تقرير طبي موقع من طبيبين أو مستشفى مصدق من المراجع الرسمية في خارج المملكة ان وجدت، وأن يعلم دائرته برقياً بوضعه المرضي ويرسل إليها التقارير الطبية التي حصل عليها بأسرع وقت ممكن لعرضها على المرجع الطبي المختص للنظر فيها وقبولها أو رفضها، على أن يقدم نفسه إلى المرجع الطبي فور عودته إلى المملكة لفحصه.

المادة ٤١- أ- مع مراعاة أحكام الفقرة (ب) من هذه المادة تطبق على الموظفين بعقود أحكام الإجازات الواردة في هذا النظام ويعاملون معاملة الموظفين المساوين لهم في الراتب ما لم ينص على غير ذلك في عقود استخدامهم.

ب-يمنح الموظف بعقد إجازة مرضية كما يلي :-

١- عن الشهرين الأولين من المرض، راتبه كاملاً مع العلاوات.

٢- عن الشهرين اللذين يليانهما من المرض، نصف راتبه مع نصف العلاوات.

٣- إذا لم يشف الموظف المريض من مرضه خلال مدة أربعة أشهر من تاريخ مرضه، فيحال إلى اللجنة الطبية وللمرجع المختص الحق في إعطائه إجازة مرضية أقصاها شهران دون راتب وعلاوات، وإذا لم يشف بعد ذلك فينهى عقده حكماً.



المادة ٤٢ - أ- تستحق المرأة الحامل الموظفة لدى الجامعة إجازة أمومة قبل الولادة وبعدها لمدة عشرة أسابيع متصلة براتب كامل مع العلاوات التي تستحقها، وذلك بناء على تقرير طبي مصدق من المرجع المختص على أن لا تقل المدة التي تقع من إجازة الأمومة بعد الولادة عن ستة أسابيع.

ب-لا تؤثر إجازة الأمومة على استحقاق الموظفة لإجازتها السنوية.

جـ-للمرأة الموظفة لدى الجامعة بعد انتهاء إجازة الأمومة الحق في الحصول خلال سنة من ذلك التاريخ على فترة أو فترات بقصد إرضاع وليدها الجديد لا يزيد مجموعها على ساعة في اليوم الواحد وفق ترتيبات يقررها الرئيس بموجب تعليمات يصدرها لهذه الغاية، وفي جميع الأحوال لها أن تأخذ لهذا الغرض إجازة دون راتب لفترة أو فترات لا يزيد مجموعها على سنة من تاريخ انتهاء إجازة الأمومة. ولا تحسب هذه الإجازة خدمة مقبولة لأغراض المكافأة والادخار والترفيع والزيادة السنوية.

## واجبات الموظف

المادة ٤٣ - على الموظف القيام بالمهام والواجبات المنوطة به والتقيد بأحكام القوانين والأنظمة والتعليمات والقرارات المعمول بها في الجامعة، وعليه :-

أ- القيام بنفسه بمتطلبات الوظيفة وتكريس جميع أوقات الدوام الرسمي لها، ويجوز تكليفه بالعمل أكثر من الساعات المقررة لذلك الدوام بما في ذلك أيام العطل الرسمية إذا اقتضت المصلحة ذلك.

ب-التصرف بأدب وكياسة في صلاته برؤسائه ومرؤوسيه وزملائه، وفي تعامله مع أعضاء الهيئة التدريسية والطلبة والمواطنين.

جـ-تأدية واجباته بدقة ونشاط وسرعة وأمانة، وتنفيذ أوامر وتوجيهات رؤسائه، ومراعاة التسلسل الإداري في اتصالاته الوظيفية.

د- توخي المحافظة على مصالح الجامعة وممتلكاتها وأموالها وعدم التفريط بأي من حقوقها، وأن يبلغ رئيسه المباشر عن كل تجاوز عليها أو إهمال أو أي إجراء أو تصرف أخر يضر بمصلحة الجامعة.

هـ-تقديم الاقتراحات التي يراها مفيدة لتحسين طرق العمل في الجامعة ورفع مستوى الأداء فيها ما أمكن ذلك.

و- العمل على تنمية قدراته وكفاءاته العلمية والعملية والمسلكية والاطلاع على القوانين والأنظمة والتعليمات المتعلقة بعمله والإحاطة بها.

**المادة ٤٤** - يحظر على الموظف الإقدام على أي من الأعمال التالية :-

أ- ترك العمل أو التوقف عنه دون إذن من رئيسه.
ب-الافضاء بأي بيانات أو معلومات عن المسائل التي يجب أن تظل مكتومة بطبيعتها، كما يحظر عليه الاحتفاظ لنفسه بأي وثيقة أو مخابرة رسمية أو نسخة أو صورة عنها أو خاتم رسمي.
جـ-القيام بأي عمل من شأنه الإساءة إلى الجامعة أو العاملين فيها.
د- استغلال وظيفته وصلاحياتها لمنفعة ذاتية أو ربح شخصي أو قبول هدايا أو اكراميات من أي شخص له علاقة أو ارتباط مالي في الجامعة أو له مصلحة معها.
هـ-ممارسة أي نشاط حزبي أو سياسي أو طائفي أو إقليمي داخل الحرم الجامعي.
و- القيام بأي عمل خارج نطاق الجامعة دون موافقة خطية من الرئيس.

## التقارير السنوية وتقييم الأداء

**المادة ٤٥** - أ-يتم تقييم أداء الموظف لجميع الأغراض المنصوص عليها في هذا النظام بما في ذلك استحقاق الترفيع واستحقاق الزيادات التشجيعية بموجب إنموذج خاص يُقره الرئيس.
ب-يقدر الأداء العام للموظف بأحد التقديرات التالية (ممتاز، جيد جداً، جيد، متوسط، ضعيف).
جـ-مع مراعاة التسلسل الإداري يضع الرئيس المباشر التقرير السنوي عن الموظف ويرسله إليه، ويحق للموظف الاعتراض على تقديره خلال خمسة عشر يوماً من اليوم التالي لتسلمه إياه، ويتولى رئيسه المباشر بدوره رفع هذا الاعتراض إلى رئيسه الأعلى ليتخذ القرار المناسب بشأنه.



**المادة ٤٦** - تعد التقارير السنوية عن الموظفين في شهر تشرين الثاني من كل سنة، وترسل نسخ منها إلى دائرة شؤون العاملين في الجامعة.

**المادة ٤٧** - أ-يوجه تنبيه للموظف الذي يرد بحقه تقرير متوسط.
ب-يوجه إنذار أولي للموظف الذي يرد بحقه تقرير ضعيف.
جـ-يوجه إنذار نهائي للموظف الذي يرد بحقه تقريران متتاليان بتقدير ضعيف.
د- تنهى خدمات الموظف الذي ترد عنه ثلاثة تقارير متتالية بتقدير ضعيف حتى ولو كان مثبتاً في الخدمة وذلك بقرار من المرجع المختص.

**المادة ٤٨** - لا يجوز سحب التقرير السنوي للموظف أو تعديله بعد إرساله إلى دائرة شؤون العاملين.

## الإجراءات والعقوبات التأديبية

**المادة ٤٩** - أ- إذا ارتكب الموظف مخالفة للقوانين والأنظمة والتعليمات والقرارات المعمول بها في الجامعة، أو أقدم على عمل أو تصرف من شأنه الإخلال بالمسؤوليات والصلاحيات المنوطة به أو عرقلتها أو الإساءة إلى أخلاقيات الوظيفة، أو أخل بواجباته الوظيفية، أو قام بأي من الأعمال الواردة في المادة (٤٤) من هذا النظام فتفرض عليه احدى العقوبات التأديبية التالية :-
١- التنبيه.
٢- الإنذار.
٣- الحسم من الراتب الأساسي لشهر واحد بما لا يتجاوز نصفه.
٤- وقف الزيادة السنوية لمدة لا تزيد على سنة واحدة.
٥- تنزيل الراتب.
٦- تنزيل الدرجة.
٧- الاستغناء عن الخدمة (مع صرف جميع استحقاقاته المالية).
٨- العزل (مع حرمانه من المكافاة أو التعويض أو من مساهمة الجامعة المالية في الإدخار أو من كليهما).

ب- لا يجوز فرض أكثر من عقوبة واحدة من العقوبات المنصوص عليها في الفقرة (أ) من هذه المادة على كل مخالفة مسلكية واحدة يرتكبها الموظف.
جـ- تفرض على الموظف العقوبة الأشد في حال تكرار المخالفة.



المادة ٥٠ - تفرض العقوبات التأديبية المنصوص عليها في المادة (٤٩) من هذا النظام على المخالفة المسلكية التي يرتكبها الموظف وفقاً للصلاحيات التالية :-

أ- لمدير الدائرة إيقاع العقوبتين المنصوص عليهما في البندين (١) و (٢) من الفقرة (أ) من المادة (٤٩) على الموظفين في دائرته.

ب- للعميد أو مدير الوحدة إيقاع العقوبات المنصوص عليها في البنود (١) و (٢) و (٣) من الفقرة (أ) من المادة (٤٩) على الموظفين في كليته أو وحدته.

جـ- للرئيس بناء على تنسيب العميد أو مدير الوحدة أو مدير الدائرة المختص توقيع العقوبات المنصوص عيها في البنود (١-٦) من المادة (٤٩) على جميع الموظفين في الجامعة. ويجوز للرئيس إحالة الموظف إلى المجلس التأديبي الابتدائي إذا رأى أن المخالفة التي ارتكبها الموظف تستدعي الاستغناء عن خدمته أو عزله بناءً على توصية لجنة التحقيق التي يشكلها وفقاً لأحكام هذا النظام. وللمجلس التأديبي الابتدائي فرض أي من العقوبات المنصوص عليها في المادة (٤٩) من هذا النظام.

المادة ٥١ - أ- يؤلف في الجامعة مجلسان تأديبيان أحدهما ابتدائي والآخر استئنافي، ويتكون كل منهما من رئيس وعضوين يعينهما المجلس لمدة سنة قابلة للتجديد، ويعقد كل منهما جلساته بدعوة من رئيسه.

ب- للمجلس تعيين عضو احتياط أو أكثر في أي من المجلسين الابتدائي والاستئنافي ليحل محل أي عضو أصيل يتغيب عن جلساتهما.

المادة ٥٢ - إذا نسبت إلى الموظف مخالفة لواجباته ومهامه الوظيفية فعلى الرئيس قبل إحالته إلى المجلس التأديبي أن يشكل لجنة للتحقيق من ثلاثة أشخاص من العاملين في الجامعة، ويتولى رئيس اللجنة الدفاع عن تقريرها أمام المجلس التأديبي.

المادة ٥٣ - يجتمع أي من المجلسين التأديبيين بدعوة من رئيسه وحضور جميع أعضائه وتكون إجراءاته سرية ويصدر قراراته بالأكثرية.

المادة ٥٤ - أ- يبلغ الموظف المحال إلى المجلس التأديبي خطياً بالمخالفة المنسوبة إليه، وذلك في مكان عمله في الجامعة أو مكان إقامته قبل موعد الجلسة المحددة للنظر في المخالفة بسبعة أيام على الأقل، وله الرد بصورة خطية على ما هو منسوب إليه خلال تلك المدة.



ب- للموظف المحال إلى المجلس التأديبي الاطلاع على جميع أوراق ملف المخالفة التأديبية وحضور جلسات المجلس للدفاع عن نفسه أو أن يوكل عنه شخصاً آخر من داخل الجامعة أو خارجها لذلك الغرض.

جـ- ينعقد المجلس التأديبي للنظر في المخالفة التأديبية خلال أسبوعين من تاريخ إحالة المخالفة إليه.

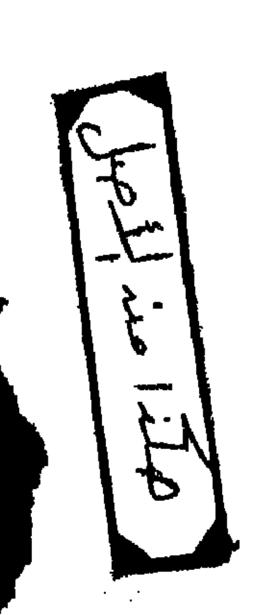
المادة ٥٥ - للمجلس التأديبي دعوة الشهود أو الخبراء وسماع أقوالهم بعد القسم القانوني، وله التحقيق في أي من النواحي المتعلقة بالمخالفة التي ينظر فيها المجلس بما في ذلك إجراء الكشف الحسي بمعرفة الخبراء، وذلك لتمكينه من إصدار القرار المناسب في المخالفة.

المادة ٥٦ - إذا تغيب الموظف المحال إلى المجلس التأديبي عن جلستين متتاليتين دون عذر يقبله المجلس التأديبي، فتجري محاكمته غيابياً ويصدر المجلس القرار المناسب بحقه.

المادة ٥٧ - أ- للموظف الذي صدر قرار بالاستغناء عنه أو بعزله من المجلس التأديبي الابتدائي أن يستأنف ذلك القرار إلى المجلس التأديبي الاستئنافي خلال خمسة عشر يوماً من تاريخ تبليغه، ويقدم الاستئناف بلائحة خطية تسلم إلى مكتب الرئيس مقابل إيصال رسمي بذلك.

ب- ينظر المجلس التأديبي الاستئنافي في الاستئناف المقدم إليه وينعقد لذلك الغرض خلال مدة لا تزيد على خمسة عشر يوماً من تاريخ تقديم الاستئناف ويصدر قراره فيه على أن يتيح للموظف الفرصة للدفاع عن نفسه وتقديم بياناته إما بنفسه أو بواسطة من يوكله عنه. وللجامعة أن تنيب عنها من يمثلها أمام المجلس ليقدم إليه ما يراه من أقوال وبينات.

المادة ٥٨ - لا يجوز النظر في ترفيع الموظف المحال إلى المجلس التأديبي، أو قبول استقالته إلى أن يصدر القرار النهائي القطعي في الدعوى التأديبية المقامة عليه.



المادة ٥٩ - أ- إذا رأى الرئيس أو المجلس التأديبي أو أي لجنة تقوم بالتحقيق في أي مخالفة تأديبية أن المخالفة التي يجري النظر أو التحقيق فيها تنطوي على جريمة جزائية فتحال القضية من قبل الرئيس إلى المدعي العام المختص لاتخاذ الإجراءات القانونية بشأنها، وتوقف الاجراءات التأديبية إلى حين صدور قرار الحكم النهائي في القضية الجزائية.

ب- إن صدور الحكم في القضية الجزائية بعدم مسؤولية الموظف أو تبرئته من التهمة الجزائية التي نسبت إليه، لا يمنع من اتخاذ الإجراءات التأديبية بحقه بمقتضى هذا النظام.

المادة ٦٠ - أ- ١- إذا صدر القرار النهائي للمجلس التأديبي أو الحكم القضائي القطعي بتبرئة الموظف المحال إلى أي من هاتين الجهتين من المخالفة المسلكية أو التهمة التي أسندت إليه حسب مقتضى الحال، فيستحق راتبه كاملاً مع العلاوات عن المدة التي أوقف خلالها عن العمل.

٢- وأما إذا أسفرت محاكمة الموظف أمام أي من الجهتين المنصوص عليهما في البند (١) من هذه الفقرة عن إدانته وفرض عقوبة تأديبية عليه غير عقوبة الاستغناء عن خدمته أو عزله من الوظيفة فيستحق راتبه كاملاً مع العلاوات عن المدة التي أوقف خلالها عن العمل إذا كانت لا تزيد على ستة أشهر وإذا زادت على ستة أشهر فيستحق نصف راتبه مع نصف علاواته عن المدة الزائدة على الأشهر الستة.

٣- لا يستحق الموظف الذي صدر القرار بالاستغناء عن خدمته أو عزله من الوظيفة أي جزء من رواتبه وعلاواته اعتباراً من تاريخ إحالته إلى المجلس التأديبي أو المدعي العام أو المحكمة لمحاكمته على المخالفة المسلكية التي ارتكبها أو الجريمة التي أسندت إليه حسب مقتضى الحال، على أن لا يطلب منه رد المبالغ التي تقاضاها من راتبه وعلاواته خلال مدة وقفه عن العمل بمقتضى أحكام هذه الفقرة.

ب- إذا أحيل الموظف إلى التحقيق أو إلى المجلس التأديبي أو إلى أي جهة قضائية فللرئيس الحق في كف يد هذا الموظف عن العمل خلال إجراءات التحقيق والمحاكمة وأن يوقف راتبه وعلاواته كلياً أو جزئياً إلى أن يصدر القرار النهائي بحقه، ولا يجوز قبول استقالة الموظف في هذه الحالة إلى أن يصدر القرار النهائي القطعي في الدعوى التأديبية أو القضائية المقامة عليه.



المادة ٦١ - يتولى الرئيس أو من يفوضه تبليغ جميع التبليغات المتعلقة بالدعاوى التأديبية المنصوص عليها في هذا النظام وتبليغ الأحكام القطعية الصادرة في المخالفات التأديبية إلى المعنيين.

## <u>انتهاء خدمة الموظف</u>

المادة ٦٢ - تنتهي خدمة الموظف في أي من الحالات التالية :

أ- قبول الاستقالة.
ب- إتمام الخامسة والستين من العمر.
جـ- العجز عن مواصلة العمل في الجامعة لأسباب صحية بناء على تقرير من المرجع الطبي.
د- فقد الجنسية الأردنية.
هـ- فقد الوظيفة.
و- الاستغناء عن الخدمة.
ز- العزل من الوظيفة.
ح- الوفاة (وتدفع الجامعة رواتبه وعلاواته عن الشهر الذي توفي فيه بالاضافة إلى راتب وعلاوات شهر آخر).
ط- فقدان شرط من شروط التعيين الواردة في هذا النظام.

المادة ٦٣ - أ- تقدم استقالة الموظف خطياً وتقبل أو ترفض بقرار من المرجع المختص بالتعيين خلال ثلاثين يوماً من تاريخ تقديمها وفي حالة عدم الإجابة تعتبر الاستقالة مقبولة حكماً.

ب- على الموظف أن يستمر في أداء وظيفته إلى أن يتسلم إشعاراً خطياً بقبول الاستقالة وإذا ترك العمل قبل تبليغه قبول الاستقالة أو انقضاء المدة المشار إليها في الفقرة (أ) من هذه المادة فيعتبر فاقداً لوظيفته حكماً.

المادة ٦٤ - أ- يعتبر الموظف فاقداً لوظيفته إذا تغيب عن عمله لمدة عشرة أيام متصلة دون إجازة قانونية أو عذر مشروع، ولم يقم بتبليغ رئيسه المباشر خلال مدة غيابه باي وسيلة متاحة له.

ب- يصدر القرار باعتبار الموظف فاقداً لوظيفته من المرجع المختص بالتعيين ويعتبر القرار نافذ المفعول اعتباراً من اليوم الأول الذي تغيب فيه الموظف عن عمله.

جـ- للموظف الذي اعتبر فاقداً لوظيفته حق الاعتراض على القرار خلال خمسة عشر يوماً من تاريخ صدور القرار ويقدم الاعتراض إلى المرجع الذي أصدر القرار متضمناً الأسباب التي استند إليها في اعتراضه، فإذا اقتنع المرجع المختص بالأسباب الواردة فيه، ألغي قراره وعاد الموظف إلى وظيفته.

د- لا يجوز اعادة تعيين الموظف الذي أعتبر فاقداً لوظيفته إلاّ بعد انقضاء ثلاث سنوات على الأقل على قرار فقده للوظيفة وحصوله على قرار من المرجع المختص بالتعيين بالموافقة على إعادة تعيينه.

المادة ٦٥ - يتم الاستغناء عن الموظف بقرار من المرجع المختص بالتعيين إذا فرضت عليه خلال خمس سنوات متصلة ثلاث عقوبات مختلفة من العقوبات المنصوص عليها في البنود (٢ و ٤ و ٥ و ٦) من الفقرة (أ) من المادة (٤٩) من هذا النظام.

المادة ٦٦ - أ- يعزل الموظف في أي من الحالات التالية :-

١- بقرار من المجلس التأديبي.

٢- بقرار من المرجع المختص بتعيين مثيله في الدرجة والراتب إذا عوقب بتنزيل درجته ثم ارتكب مخالفة مسلكية أخرى وفرضت عليه عقوبة تنزيل الدرجة مرة أخرى.

٣- إذا حكم عليه من محكمة مختصة بجناية أو جنحة مخلة بالشرف كالرشوة والاختلاس والسرقة والتزوير وسوء استعمال الأمانة والشهادة الكاذبة وأي جريمة أخرى مخلة بالأخلاق العامة، أو حكم عليه بالحبس من محكمة مختصة لمدة لا تقل عن ثلاثة أشهر لارتكابه أي جريمة من الجرائم، ويعتبر الموظف في أي حالة من الحالات المنصوص عليها في هذا البند معزولاً حكماً من تاريخ اكتساب الحكم عليه الدرجة القطعية.

ب- لا يجوز إعادة تعيين الموظف الذي عزل من الوظيفة في الجامعة.



المادة ٦٧ - على الموظف الذي تنتهي خدمته في الجامعة لأي سبب من الأسباب، أن يسدد جميع التزاماته المالية تجاهها، وأن يرد جميع ما بعهدته من لوازم قبل تركه العمل.

## أحكام عامة

المادة ٦٨ - يحدد الرئيس ساعات العمل المقررة للعاملين في الجامعة.

المادة ٦٩ - يحدد الهيكل التنظيمي للجامعة بقرار من المجلس بناء على تنسيب الرئيس.

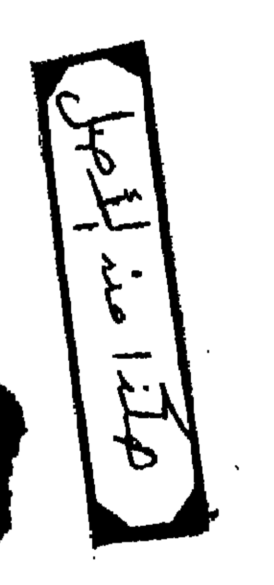
المادة ٧٠ - تحدد رواتب الموظفين وعلاواتهم وفقاً لنظام الرواتب والعلاوات المعمول به.

المادة ٧١ - يصدر الرئيس براءة التشكيلات الخاصة بالعاملين بالجامعة وفق جدول تشكيلات الوظائف.

المادة ٧٢ - يشكل الرئيس لجنة خاصة برئاسة نائبه للشؤون الإدارية وعضوية ثلاثة من العاملين في الجامعة، وتتولى هذه اللجنة إجراءات نقل موظفي الجامعة القائمين على رأس أعمالهم فيها عند العمل بهذا النظام إلى الوظائف التي تتناسب مع مؤهلاتهم وخبراتهم وذلك وفقاً لأحكام هذا النظام على أن لا يؤثر ذلك على حقوق الموظف المالية التي يتقاضاها بما في ذلك رواتبه وعلاواته.

المادة٧٣- يمارس مدير المركز في الجامعة صلاحيات مدير الوحدة المنصوص عليها في هذا النظام .

المادة٧٤- يلغى نظام الموظفين المعمول به في الجامعة المنصوص عليه في المادة(٢) من النظام رقم (٢٤) لسنة ١٩٩٠ على ان تبقى التعليمات والقرارات الصادرة بمقتضاه سارية المفعول الى ان يتم تعديلها او استبدال غيرها بها بمقتضى هذا النظام وذلك خلال فترة اقصاها ستة اشهر من تاريخ نفاذه .





المادة٧٥- يصدر الرئيس بناء على تنسيب اللجنة التعليمات اللازمة لتنفيذ احكام هذا النظام على ان لاتتعارض مع احكامه او تخالفها.

١٩٩٨/٨/٤ — الحسن بن طلال

نائب رئيس الوزراء لشؤون التنمية ووزير الخارجية
الدكتور جواد العناني

رئيس الوزراء ووزير الدفاع بالوكالة
نائب رئيس الوزراء لشؤون الخدمات ووزير الإعلام
الدكتور عبد الله النسور

وزير العمل
الدكتور محمد مهدي الفرحان

وزير الأوقاف والشؤون والمقدسات الإسلامية
الدكتور عبد السلام العبادي

وزير التربية والتعليم ووزير التعليم العالي
الدكتور محمد حمدان

وزير العدل
رياض الشكعة

وزير التخطيط
الدكتورة ريما خلف

وزير دولة للشؤون البرلمانية والقانونية
الدكتور خالد الزعبي

وزير الثقافة ووزير الشباب
طلال سطعان الحسن

وزير النقل ووزير البريد والاتصالات
سامي قموه

وزير الداخلية
نذير رشيد

وزير دولة لشؤون رئاسة الوزراء
سعد الدين جمعة

وزير الأشغال العامة والإسكان
المهندس ناصر اللوزي

وزير الشؤون البلدية والقروية والبيئة
توفيق كريشان

وزير المالية ووزير الطاقة والثروة المعدنية بالوكالة
سليمان حافظ

وزير المياه والري
الدكتور منذر حدادين

وزير الصناعة والتجارة ووزير التموين
الدكتور هاني الملقي

وزير الصحة والرعاية الصحية
الدكتور اشرف الكردي

وزير التنمية الإدارية
الدكتور بسام العموش

وزير السياحة والآثار
عقل بلتاجي

وزير التنمية الاجتماعية
الدكتور محمد خير مامسر

وزير الزراعة
مجحم الخريشه



# نحن الحسن بن طلال نائب جلالة الملك المعظم

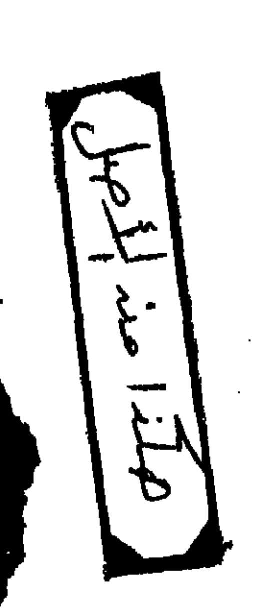
بمقتضى المادة (٣١) من الدستـــــور
وبناء على ما قرره مجلس الوزراء بتاريخ ١٩٩٨/٨/٤
نامر بوضع النظام الآتي:-

## نظام رقم(٦٩)لسنة ١٩٩٨
## نظام الموظفين في جامعة آل البيت
صادر بمقتضى الفقرة (أ) من المادة (٣٠)
من قانون جامعة آل البيت رقم (١٧) لسنة ١٩٩٧

المادة١- يسمى هذا النظام ( نظام الموظفين في جامعة آل البيت لسنة ١٩٩٨) ويعمل به بعد ثلاثين يوما من تاريخ نشره في الجريدة الرسمية.

المادة٢- يكون للكلمات والعبارات التالية حيثما وردت في هذا النظام المعاني المخصصة لها ادناه ما لم تدل القرينة على غير ذلك :-

القانون : قانون جامعة آل البيت .
الجامعة : جامعة آل البيت .
المجلس : مجلس الجامعة .
الرئيس : رئيس الجامعة .
العميد : عميد الكلية او النشاط الجامعي .
الدائرة : الوحدة التنظيمة الرئيسية في الهيكل الاداري أو الفني أو الخدمات .
الشعبة : الوحدة التنظيمية التي تتكون الدائرة من عدد منها .
مدير الدائرة : مدير أي دائرة من دوائر الجامعة .
الموظف : كل شخص يعين بقرار من المرجع المختص في الجامعة حسب أحكام هذا النظام في وظيفة مدرجة في جدول تشكيلات الوظائف في الجامعة بما في ذلك الموظف براتب مقطوع والموظف المعين بعقد ولا يشمل ذلك المستخدم بأجور يومية .





المستخدم : كل شخص يعين بقرار من المرجع المختص في الجامعة لقاء أجر يومي ويطبق عليه أحكام قانون العمل الاردني ·

المرجع الطبي: الجهة الطبية التي تعتمدها الجامعة ·

جدول تشكيلات الوظائف: بيان بأسماء الوظائف وعددها ودرجاتها ، ورواتبها ، الذي يصدر عن المجلس بعد اقرار موازنة الجامعة ·

الفئـــة : مجموعة من الوظائف ذات درجات ورواتب ومواصفات ومسؤوليات محددة لها بمقتضى هذا النظام ·

**المادة (٣)** تسري أحكام هذا النظام على جميع الموظفين العاملين في الجامعة المبينين تاليا :

أ ) الموظفون المصنفون : وهـم الذين يعينون في وظائف مصنفة ودائمة في الفئـات الأولى والثانية والثالثة،

ب) الموظفون غير المصنفين: وهم الذين يعينون في وظائف دائمه في الفئة الرابعة،

ج) الموظفون بعقود : وهم الذي يعينون لمدة محددة بموجب عقود تبرم بينـهم وبيـن الجامعة ممثلة برئيسها، وتطبق على هؤلاء الموظفيـن الشروط الواردة في عقـود عملهم من حيث رواتبهم وعلاواتهم وإجازاتهم ونقلهم وانتهاء خدماتهم وغيرها، وفي الحالات التي لم يرد عليها نص في العقود تطبق عليهم أحكام هذا النظام·

**المادة (٤)** ا- للرئيس تعيين أشخاص للقيام بأعمال لقاء أجور يومية أو لساعات محددة في نطـاق المبالغ الاجمالية المخصصـة لهذا الغرض في ميزانية الجامعة، وتطبـق عليـهم أحكام قانون العمل الأردني المعمول به،

ب- للرئيس تعيين أشخاص بصفة مؤقتة على حساب المشاريع المقررة كمشاريع البحث، وتصرف استحقاقاتهم المالية من مخصصات تلك المشاريع وتنتهي خدماتهم بانتـهاء تلك المشاريع أو المخصصات.

**المادة (٥)** تقسم الوظائف في الجامعة حسب مستوياتها إلى الفئات التالية :

الفئة الأولى : وتشمل الوظائف القيادية الإدارية، والتخصصية العالية، ولا يعيّن في هذه الفئة أو يرفع إليها إلا من كان يحمل الدرجة الجامعية الأولى حـدا أدنـى بالإضافـة إلى المؤهلات والخبرات الأخرى المبينة فـي هـذا النظـام. وتشمل مهام وظائف هذه الفئة ما يلي:

١- اقتراح السياسات العامة لدوائرهم.

٢- إعـداد الخطط الخاصة بالبرامج والمشاريع والخدمات العائدة للدوائر ومتابعتها والإشراف على تنفيذها



الفئة الثانية : وتشمـل الوظائف التي تكون مسؤولياتها القيام بأعمال تخصصيـة فـي مجال العلوم التطبيقية والطبيعية والإنسانية، كالمـهن الطبيـة والهندسـية والاقتصاديـة والزراعية والإدارية والقانونيـة والتربويـة والمحاسـبية والماليـة أو ما يماثل هذه التخصصات، والإشراف على هذه الأعمال، ولا يعيّن في هذه الفئة إلا من كان يحمل الدرجة الجامعية الأولى حداً أدنى.

الفئة الثالثة : وتشمل الوظائف التي تكون مسؤولياتها القيام بأعمال أساسية في المجالات الإدارية والكتابية والمحاسبية والتدريبية وشؤون المسـتودعات واللـوازم والمكتبات والأعمال الفنية والحرفية والمهنية، أو ما يماثلها، والإشـراف على هذه الأعمال، ولا يعين في هذه الفئة إلا من كان يحمل شهادة الدراسة الثانوية العامة أو ما يعادلها حداً أدنى .

الفئة الرابعة : وتشمل الوظائف التي تكون مهامها القيام بأعمال حرفية وحرفية مسـاعدة والإشراف على تنفيذها أو تادية خدمات معينة .

**المادة (٦)** أ) تحدد مسميات الوظائف وفئاتها ومؤهلاتها وشروط إشغالها ودرجاتـها ورواتبـها بموجب جدول تشكيلات وظائف يصدره المجلس في كل سنة مالية،

ب) تحدد مسميات وظائف الفئة الرابعة ومواصفاتها ورواتبـها وزياداتـها السـنوية بموجب تعليمات يصدرها الرئيس بناءً على تنسيب اللجنة المشكلة بموجب أحكـام الفقرة (ب) من المادة (١٠) من هذا النظام ·

**المادة (٧)** ا) تحدد رواتب موظفي الجامعة حسب مؤهلاتهم وفئات وظائفهم ودرجاتهم وتسلسل زياداتهم السنوية وفق سلم الرواتب التالي :

| الرتبة أو الدرجـة | الفئـة | السـلـم | | | | | الزيادة السنوية |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| الأولى | أ | ٣٢٦ خمسة عشر سنة | | | ٤٤٦ ٤٤٦ | | ٨٠ |
| الأولى | ب | ٢٥٤ | ٢٦٢ | ٢٧٠ | ٢٧٨ | ٢٨٦ | ٨ |
| الثانية | أ | ٢٠٩ | ٢١٥ | ٢٢١ | ٢٢٧ | ٢٣٣ | ٦ |
| الثانية | ب | ١٦٩ | ١٧٥ | ١٨١ | ١٨٧ | ١٩٣ | ٥ |
| الثالثة | أ | ١٥٠ | ١٥٥ | ١٦٠ | ١٦٥ | ١٧٠ | ٥ |
| الثالثة | ب | ١٢١ | ١٢٦ | ١٣١ | ١٣٦ | ١٤١ | ٥ |
| الرابعة | أ | ١١٠ | ١١٥ | ١٢٠ | ١٢٥ | ١٣٠ | ٥ |
| الرابعة | ب | ٧٩ | ٨٤ | ٨٩ | ٩٤ | ٩٩ | ٥ |
| الخامسة | | ٥٩ | ٦٣ | ٦٧ | ٧١ | ٧٥ | ٤ |
| السادسة | | ٤٢ | ٤٥ | ٤٨ | ٥١ | ٥٤ | ٣ |
| السابعة | | ٣١ | ٣٣ | ٣٥ | ٣٧ | ٣٩ | ٢ |

ب) يستحق الموظف العلاوات المبينة تاليا :

١- العلاوات الإضافية، ومقدارها ٢٥% من الراتب الأساسي لمن لم يكمل مدة سنتين في خدمة الجامعة ، وتصبح هذه العلاوة ٤٠% من الراتب الأساسي باكمال مدة سنتين في خدمة الجامعة .

٢- علاوة بدل تنقل ومقدارها كما يلي :
- (٣٥) دينارا لموظفي الدرجة الأولى والثانية .
- (٣٠) دينارا لموظفي الدرجة الثالثة والرابعة .
- (٢٠) دينارا لموظفي الدرجة الخامسة والسادسة .
- (١٢) دينارا للموظف الذي يتقاضى راتبا أساسيا يقل عن (٤١) دينارا .

٣- علاوة الجامعة ، ومقدارها كما يلي :
- (١١٥) دينارا لموظفي الدرجة الأولى .
- (١٠٠) دينار لموظفي الدرجة الثانية .
- (٨٥) دينارا لموظفي الدرجة الثالثة والرابعة .
- (٧٥) دينارا لموظفي الدرجة الخامسة وحتى السابعة .

٤- علاوة غلاء معيشة ومقدارها كما يلي :
- (١٧) دينارا للموظف الذي يتقاضى راتبا أساسيا يزيد على (١٣٠) دينارا.
- (٨) دنانير للموظف الذي يتقاضى راتبا أساسيا يتراوح بين (٥٠-١٢٩) دينارا
- (٥) دنانير للموظف الذي يتقاضى راتبا أساسيا يقل عن (٤٩) دينارا .

٥- العلاوة العائلية ومقدارها (٧) دنانير للزوجة وديناران عن كل ولد ولغاية أربعة أولاد .

٦- علاوة الاختصاص ، ومقدارها كما يلي :
- (١١٠%) من الراتب الأساسي للأطباء .
- (٩٥%) من الراتب الأساسي للمهندسين .
- (٦٠%) من الراتب الأساسي للصيادلة وأطباء الأسنان .
- (٣٥) من الراتب الأساسي للممرضين والممرضات .

٧- علاوة إدارة ، ومقدارها كما يلي :
- (٤٥) دينارا لمدير الدائرة الإدارية .
- (٢٠) دينارا لمساعد مدير الدائرة الإدارية ورئيس الشعبة الإدارية ورئيس الديوان .



المادة (٨) يشترط فيمن يعين في أي وظيفة في الجامعة أن يكون :

أ ) أردنيا ،
ب) أتم الثامنة عشرة من عمره ،
ج) حائزا" على المؤهلات والخبرات المطلوب توافرها لاشغال الوظيفة المطلوبة ،
د ) حسن السيرة والسلوك ،
هـ) متمتعا" بحقوقه المدنية وغير محكوم عليه بجناية (باستثناء الجرائم السياسية) أو بجنحة مخلة بالشرف أو الأمانة أو الآداب العامة ،
و) خاليا من الأمراض والعاهات البدنية والعقلية التي تمنعه او تعوقه عن القيام بواجبات وظيفته او تتعارض مع السلامة العامة بموجب قرار من المرجع الطبي ،

المادة (٩) يجوز تعيين غير الأردني بموجب عقد، على أن تتوافر فيه الشروط المنصوص عليها في الفقرات (ب) و( ج) و (د) و (هـ) و (و) من المادة (٩) من هذا النظام على أن يراعى في تعيينه التشريعات المعمول بها في المملكة الأردنية الهاشمية ،

المادة (١٠) تشكل لتعيين الموظفين اللجنتان التاليتان :

أ ) اللجنة الأولى : تتألف هذه اللجنة من الرئيس ونائب الرئيس للشؤون الادارية والعميد أو المدير المختص ،
ب) اللجنة الثانية : تتألف هذه اللجنة من نائب الرئيس للشؤون الادارية والعميد أو المدير المختص ومدير شؤون العاملين واحد العاملين في الجامعة يعينه الرئيس لمدة سنتين قابلة للتجديد لمرة واحدة ،
ج) يكون مدير شؤون العاملين أمين سر للجنتين المذكورتين في الفقرتين (أ) و (ب) من هذه المادة ،
د ) في حال غياب أي من أعضاء اللجنتين يحل محله من يقوم بعمله رسميا" على أن تبدي كل من هاتين اللجنتين رأيها في الطلب المقدم اليها من الجهة المختصة خلال شهر من تسلمها له، مستكملا" جميع الوثائق الثبوتية المطلوبة ،
هـ) تجتمع أي من اللجنتين بحضور أغلبية الأعضاء بمن فيهم رئيسها، وتتخذ قراراتها بأغلبية الحضور، وإذا تساوت الأصوات يرجح الجانب الذي صوت معه رئيس الاجتماع.

المادة (١١) أ ) يعين الموظفون من الفئة الأولى ومن في مستواهم من الموظفين بعقود بقرار من المجلس بناء" على تنسيب من اللجنة الاولى ،

ب) يعين موظفــو الفئتين الثانية والثالثة ومن في مستواهم من الموظفين بعقود بقرار من الرئيس بناءً على تنسيب من اللجنة الثانية،

ج ) يعين المستخدمون والعمال بقرار من الرئيس أو ممن يفوضه هذه الصلاحيات،

د ) تراعى في التعيين لأول مرة القواعد التالية :

١- لا يجوز تعيين موظف الا في وظيفة شاغرة في الملاك ولها مخصصات في الميزانية السنوية،

٢- لا يجوز أن يكون للتعيين أثر رجعي،

**المادة (١٢)** أ ) يعين مدير أي دائرة في الجامعة بقرار من الرئيس ، وللرئيس تكليف أي من العاملين للقيام باعمال مدير الدائرة،

ب) يعين أو يكلف مساعدو مدير الدائرة ورئيس الشعبة في الجامعة بقرار من الرئيس بناء على تنسيب من العميد أو المدير المختص،

**المادة (١٣)** يدرج عمر الموظف في قرار تعيينه لأول مرة، وإذا كان يوم الولادة غير معروف اعتبر الموظف من مواليد الأول من شهر كانون الثاني من سنة الولادة، وتعتبر الوثيقة الرسمية الخاصة بعمر الموظف المقدمة عند التعيين غير قابلة للتغيير أو التعديل مهما كانت الأسباب، وذلك لغايات الوظيفة.

**المادة (١٤)** أ ) يعين الموظف تحت التجربة لمدة ثلاث سنوات، علي أن ينظر في أمر تثبيته قبل أربعة أشهر من نهاية هذه المدة، وتعتبر مدة التجربة للموظف خدمة فعلية بعد التثبيت،

ب) إذا كان الموظف المعين بالدرجة المستحقة قد أمضى مدة سنتين متتاليتين أو أكثر بموجب عقد فيخضع للتجربة لمدة سنتين آخريين على أن ينظر في أمر تثبيته قبل أربعة أشهر من نهاية السنة الرابعة من خدمته في الجامعة،

ج ) للمرجع المختص أن ينهي خدمة الموظف في أي وقت خلال مدة التجربة ودون إبداء الأسباب،

د ) إذا أعيد تعيين الموظف في الجامعة وكان قد ترك الخدمة فيها لأي سبب كان فيخضع للتجربة مجدداً وفقاً لأحكام هذا النظام، سواء أكان مثبتا" أم غير مثبت قبل ترك الخدمة،

هـ) اذا أعيد تعيين موظف فلا يعطى درجة أو راتبا" أكثر مما كان يتقاضى إلا إذا حصل على مؤهل جديد أو خبرة عمليه إضافية تعترف بها الجامعة،

و ) لا يجوز تعيين من كان قد ترك الخدمة في الجامعة أكثر من مرة واحدة،



**المادة (١٥)** مع مراعاة أحكام المادة السابقة يشترط لتثبيت الموظف ما يلي :

أ ) أن لا يقل تقديره عن جيد خلال السنتين السابقتين لتاريخ النظر في طلب التثبيت وأن يوصي عميد الكلية أو المدير المختص بتثبيته،

ب) أن لا تكون قد فرضت عليه إحدى العقوبات المنصوص عليها في هذا النظام خلال فترة التجربة باستثناء عقوبة التنبيه، وفي حال إيقاع عقوبة التنبية خلال هذه الفترة لتمدد فترة التجربة لمدة سنة ولمرة واحدة،

ج ) يتم تثبيت الموظفين أو إنهاء خدمات غير المثبتين منهم بقرار من المرجع المختص بالتعيين وبتوصية من لجنة شؤون الموظفين المختصة،

**المادة (١٦)** عند تعيين الموظف يجوز أن تحتسب له سنوات الخبرة وفقا" لما يلي :

أ ) سنوات الخبرة المتخصصة في مجال العمل بعد المؤهل العلمي الذي عين بموجبه على أساس زيادة سنوية واحدة عن كل سنة من السنوات الخمسة الأولى من الخبرة المتخصصة وزيادة سنوية واحدة عن كل سنتي خبرة بعد ذلك على ألا تزيد سنوات الخبرة المحتسبة بمجموعها على عشر سنوات،

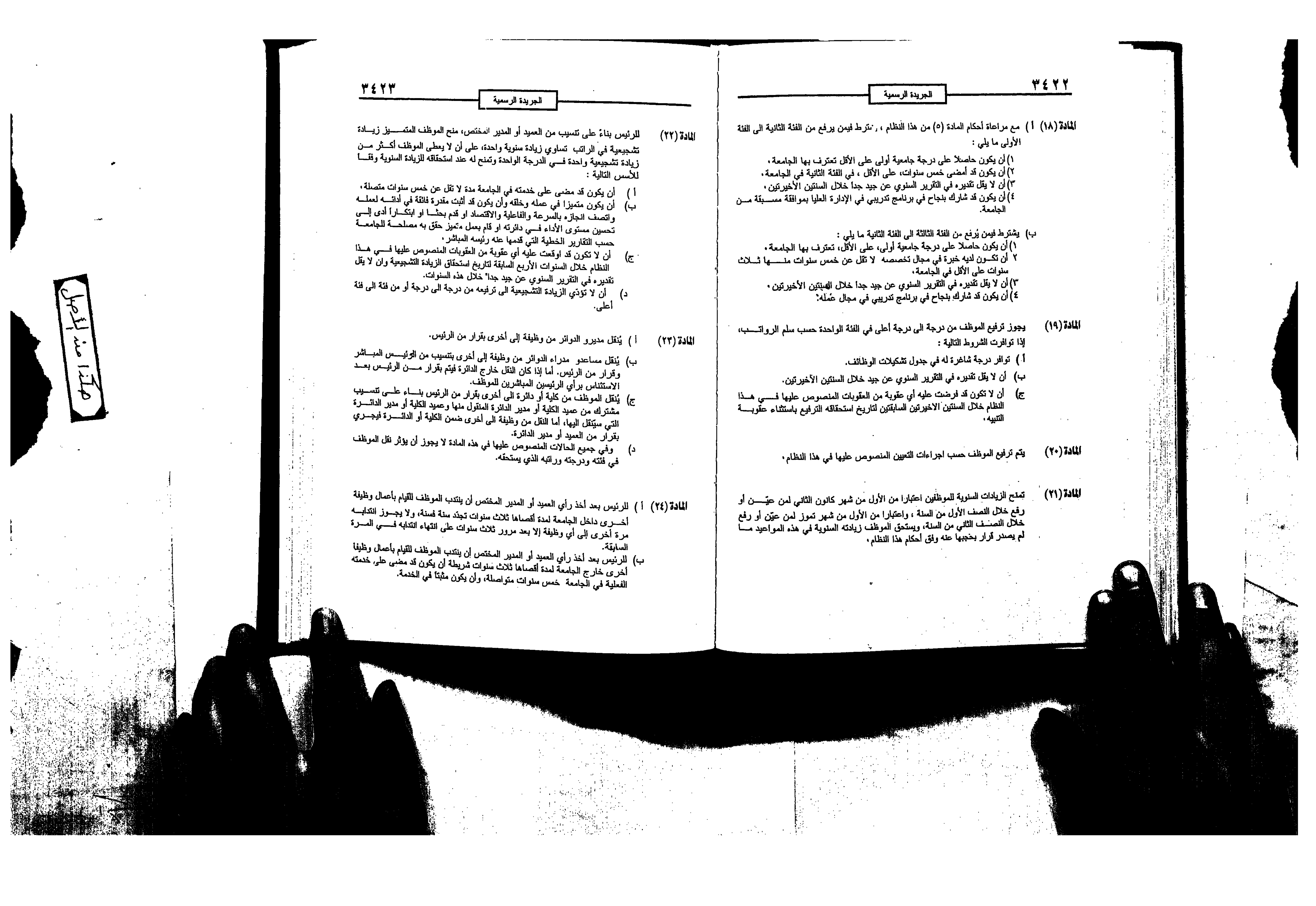
ب) في حالة عدم وجود الدرجة التي يستحقها طالب التعيين في جدول التشكيلات يجوز أن يعيّن في أعلى مربوط الدرجة الأدنى مباشرة على أن يُشار الى ذلك في قرار التعيين وتعدّل درجته للدرجة المستحقة عند شغورها.

ج) لا تُحسب سنوات الخبرة التي سبقت الحصول على المؤهل العلمي الأدنى المطلوب للوظيفة التي تم التعيين على أساسها.

د ) يجوز للرئيس في حالات استثنائية وفي ضوء حاجة الجامعة احتساب سنوات خبرة للموظف تزيد على الحد الأقصى المنصوص عليه في هذه المادة، وذلك إذا كانت خبرته السابقة في المجال الجامعي أو من الخبرات المتخصصة النادرة.

**المادة (١٧)** اذا حصل الموظف على مؤهل جامعي جديد تعترف به الجامعة في مجال عمله، فيجوز تعديل وضعه على ضوء المؤهل حسب الدرجة والراتب المقرر، وذلك بقرار من الرئيس وتنسيب من اللجنة المختصة .







**المادة (١٨)** أ) مع مراعاة أحكام المادة (٥) من هذا النظام ، يشترط فيمن يرفع من الفئة الثانية الى الفئة الأولى ما يلي :

١) أن يكون حاصلاً على درجة جامعية أولى على الأقل تعترف بها الجامعة ،
٢) أن يكون قد أمضى خمس سنوات، على الأقل ، في الفئة الثانية في الجامعة ،
٣) أن لا يقل تقديره في التقرير السنوي عن جيد جداً خلال السنتين الأخيرتين ،
٤) أن يكون قد شارك بنجاح في برنامج تدريبي في الإدارة العليا بموافقة مسبقة من الجامعة.

ب) يشترط فيمن يُرفع من الفئة الثالثة الى الفئة الثانية ما يلي :
١) أن يكون حاصلا على درجة جامعية أولى، على الأقل، تعترف بها الجامعة ،
٢ أن تكون لديه خبرة في مجال تخصصه لا تقل عن خمس سنوات منها ثلاث سنوات على الأقل في الجامعة ،
٣) أن لا يقل تقديره في التقرير السنوي عن جيد جدا خلال السنتين الأخيرتين ،
٤) أن يكون قد شارك بنجاح في برنامج تدريبي في مجال عمله.

**المادة (١٩)** يجوز ترفيع الموظف من درجة الى درجة أعلى في الفئة الواحدة حسب سلم الرواتب، إذا توافرت الشروط التالية :

أ) توافر درجة شاغرة له في جدول تشكيلات الوظائف.

ب) أن لا يقل تقديره في التقرير السنوي عن جيد خلال السنتين الآخيرتين.

ج) أن لا تكون قد فرضت عليه أي عقوبة من العقوبات المنصوص عليها في هذا النظام خلال السنتين الاخيرتين السابقتين لتاريخ استحقاقه الترفيع باستثناء عقوبة التنبيه ،

**المادة (٢٠)** يتم ترفيع الموظف حسب اجراءات التعيين المنصوص عليها في هذا النظام ،

**المادة (٢١)** تمنح الزيادات السنوية للموظفين اعتبارا من الأول من شهر كانون الثاني لمن عيّن أو رفع خلال النصف الأول من السنة ، واعتبارا من الأول من شهر تموز لمن عيّن أو رفع خلال النصف الثاني من السنة، ويستحق الموظف زيادته السنوية في هذه المواعيد ما لم يصدر قرار بحجبها عنه وفق أحكام هذا النظام ،



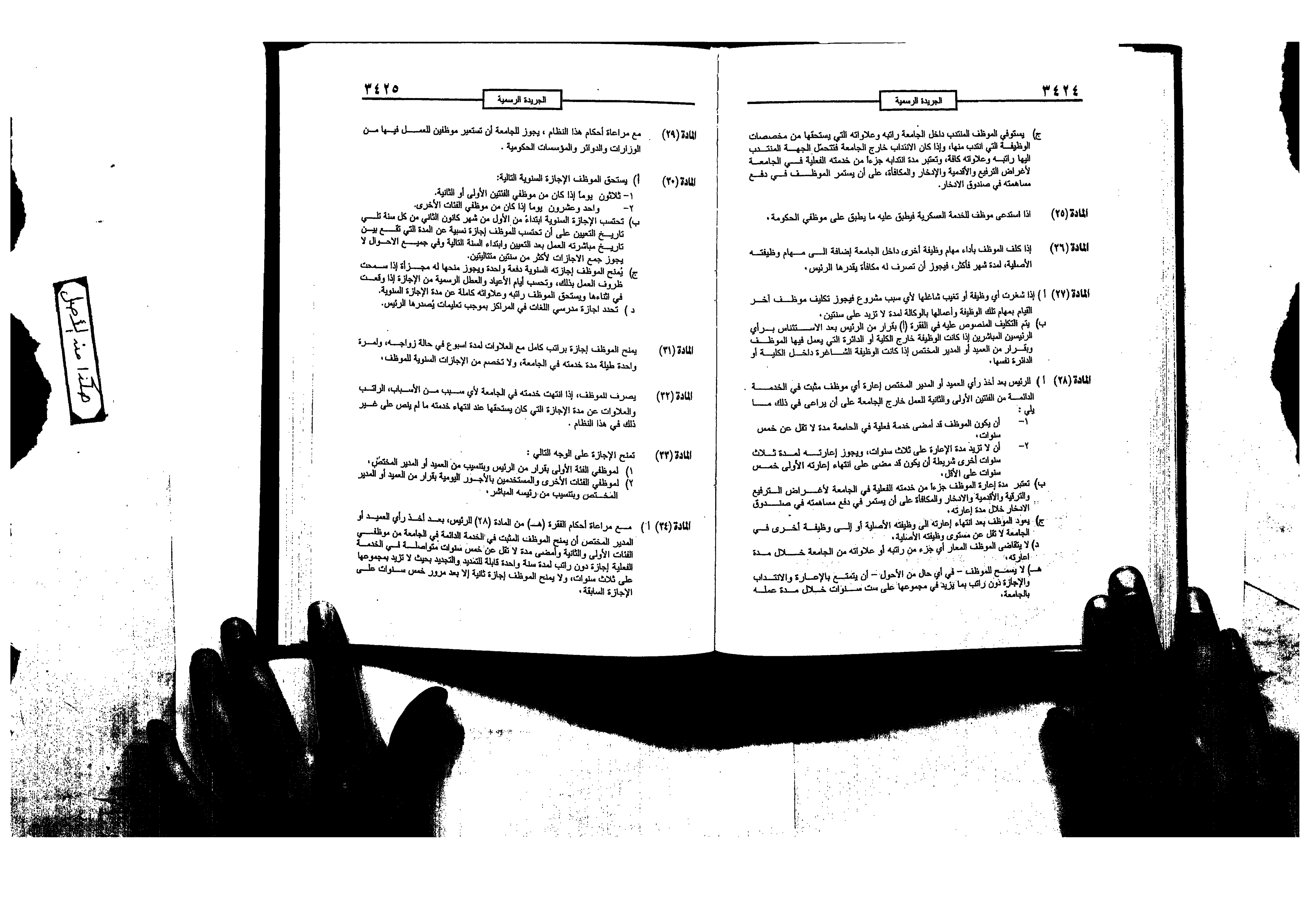
**المادة (٢٢)** للرئيس بناءً على تنسيب من العميد أو المدير المختص، منح الموظف المتميز زيادة تشجيعية في الراتب تساوي زيادة سنوية واحدة، على أن لا يعطى الموظف أكثر من زيادة تشجيعية واحدة في الدرجة الواحدة وتمنح له عند استحقاقه للزيادة السنوية وفقا للأسس التالية :

أ) أن يكون قد مضى على خدمته في الجامعة مدة لا تقل عن خمس سنوات متصلة ،
ب) أن يكون متميزا في عمله وخلقه وأن يكون قد أثبت مقدرة فائقة في أدائه لعمله واتصف انجازه بالسرعة والفاعلية والاقتصاد او قدم بحثا او ابتكاراً أدى إلى تحسين مستوى الأداء في دائرته او قام بعمل متميز حقق به مصلحة للجامعة حسب التقارير الخطية التي قدمها عنه رئيسه المباشر ،
ج) أن لا تكون قد اوقعت عليه أي عقوبة من العقوبات المنصوص عليها في هذا النظام خلال السنوات الأربع السابقة لتاريخ استحقاق الزيادة التشجيعية وان لا يقل تقديره في التقرير السنوي عن جيد جدا" خلال هذه السنوات.
د) أن لا تؤدي الزيادة التشجيعية الى ترفيعه من درجة الى درجة أو من فئة الى فئة أعلى.

**المادة (٢٣)** أ) يُنقل مديرو الدوائر من وظيفة إلى أخرى بقرار من الرئيس.

ب) يُنقل مساعدو مدراء الدوائر من وظيفة إلى أخرى بتنسيب من الرئيس المباشر وقرار من الرئيس. أما إذا كان النقل خارج الدائرة فيتم بقرار من الرئيس بعد الاستئناس برأي الرئيسين المباشرين للموظف.
ج) يُنقل الموظف من كلية أو دائرة الى أخرى بقرار من الرئيس بناء على تنسيب مشترك من عميد الكلية أو مدير الدائرة المنقول منها وعميد الكلية أو مدير الدائرة التي سيّنقل اليها، أما النقل من وظيفة الى أخرى ضمن الكلية أو الدائرة فيجري بقرار من العميد أو مدير الدائرة.
د) وفي جميع الحالات المنصوص عليها في هذه المادة لا يجوز أن يؤثر نقل الموظف في فئته ودرجته وراتبه الذي يستحقه.

**المادة (٢٤)** أ) للرئيس بعد أخذ رأي العميد أو المدير المختص أن ينتدب الموظف للقيام بأعمال وظيفة أخرى داخل الجامعة لمدة أقصاها ثلاث سنوات تجدّد سنة فسنة، ولا يجوز انتدابه مرة أخرى إلى أي وظيفة إلا بعد مرور ثلاث سنوات على انتهاء انتدابه في المرة السابقة.
ب) للرئيس بعد أخذ رأي العميد او المدير المختص أن ينتدب الموظف للقيام بأعمال وظيفة أخرى خارج الجامعة لمدة أقصاها ثلاث سنوات شريطة أن يكون قد مضى على خدمته الفعلية في الجامعة خمس سنوات متواصلة، وأن يكون مثبتاً في الخدمة.





ج) يستوفي الموظف المنتدب داخل الجامعة راتبه وعلاواته التي يستحقها من مخصصات الوظيفة التي انتدب منها، وإذا كان الانتداب خارج الجامعة فتتحمّل الجهة المنتدب اليها راتبه وعلاواته كافة، وتعتبر مدة انتدابه جزءاً من خدمته الفعلية في الجامعة لأغراض الترفيع والأقدمية والإدخار والمكافأة، على أن يستمر الموظف في دفع مساهمته في صندوق الادخار.

**المادة (٢٥)** اذا استدعى موظف للخدمة العسكرية فيطبق عليه ما يطبق على موظفي الحكومة.

**المادة (٢٦)** إذا كلف الموظف بأداء مهام وظيفة أخرى داخل الجامعة إضافة الى مهام وظيفته الأصلية، لمدة شهر فأكثر، فيجوز أن تصرف له مكافأة يقدرها الرئيس.

**المادة (٢٧)** أ) إذا شغرت أي وظيفة أو تغيب شاغلها لأي سبب مشروع فيجوز تكليف موظف آخر القيام بمهام تلك الوظيفة وأعمالها بالوكالة لمدة لا تزيد على سنتين.

ب) يتم التكليف المنصوص عليه في الفقرة (أ) بقرار من الرئيس بعد الاستئناس برأي الرئيسين المباشرين إذا كانت الوظيفة خارج الكلية أو الدائرة التي يعمل فيها الموظف وبقرار من العميد أو المدير المختص إذا كانت الوظيفة الشاغرة داخل الكلية أو الدائرة نفسها.

**المادة (٢٨)** أ) للرئيس بعد أخذ رأي العميد أو المدير المختص إعارة أي موظف مثبت في الخدمة الدائمة من الفئتين الأولى والثانية للعمل خارج الجامعة على أن يراعى في ذلك ما يلي :

١- أن يكون الموظف قد أمضى خدمة فعلية في الحامعة مدة لا تقل عن خمس سنوات.
٢- أن لا تزيد مدة الإعارة على ثلاث سنوات، ويجوز إعارته لمدة ثلاث سنوات أخرى شريطة أن يكون قد مضى على انتهاء إعارته الأولى خمس سنوات على الأقل.

ب) تعتبر مدة إعارة الموظف جزءاً من خدمته الفعلية في الجامعة لأغراض الترفيع والترقية والأقدمية والادخار والمكافأة على أن يستمر في دفع مساهمته في صندوق الادخار خلال مدة إعارته.

ج) يعود الموظف بعد انتهاء إعارته الى وظيفته الأصلية أو إلى وظيفة أخرى في الجامعة لا تقل عن مستوى وظيفته الأصلية.

د) لا يتقاضى الموظف المعار أي جزء من راتبه أو علاواته من الجامعة خلال مدة اعارته.

هـ) لا يسمح للموظف - في أي حال من الأحول - أن يتمتع بالإعارة والانتداب والإجازة دون راتب بما يزيد في مجموعها على ست سنوات خلال مدة عمله بالجامعة.



**المادة (٢٩)** مع مراعاة أحكام هذا النظام ، يجوز للجامعة أن تستعير موظفين للعمل فيها من الوزارات والدوائر والمؤسسات الحكومية .

**المادة (٣٠)** أ) يستحق الموظف الإجازة السنوية التالية:

١- ثلاثون يوماً إذا كان من موظفي الفئتين الأولى أو الثانية.
٢- واحد وعشرون يوماً إذا كان من موظفي الفئات الأخرى.

ب) تحتسب الإجازة السنوية ابتداءً من الأول من شهر كانون الثاني من كل سنة تلي تاريخ التعيين على أن تحتسب للموظف إجازة نسبية عن المدة التي تقع بين تاريخ مباشرته العمل بعد التعيين وابتداء السنة التالية وفي جميع الاحوال لا يجوز جمع الاجازات لأكثر من سنتين متتاليتين.

ج) يُمنح الموظف إجازته السنوية دفعة واحدة ويجوز منحها له مجزأة إذا سمحت ظروف العمل بذلك، وتحسب أيام الأعياد والعطل الرسمية من الإجازة إذا وقعت في اثناءها ويستحق الموظف راتبه وعلاواته كاملة عن مدة الإجازة السنوية.

د) تحدد اجازة مدرسي اللغات في المراكز بموجب تعليمات يُصدرها الرئيس.

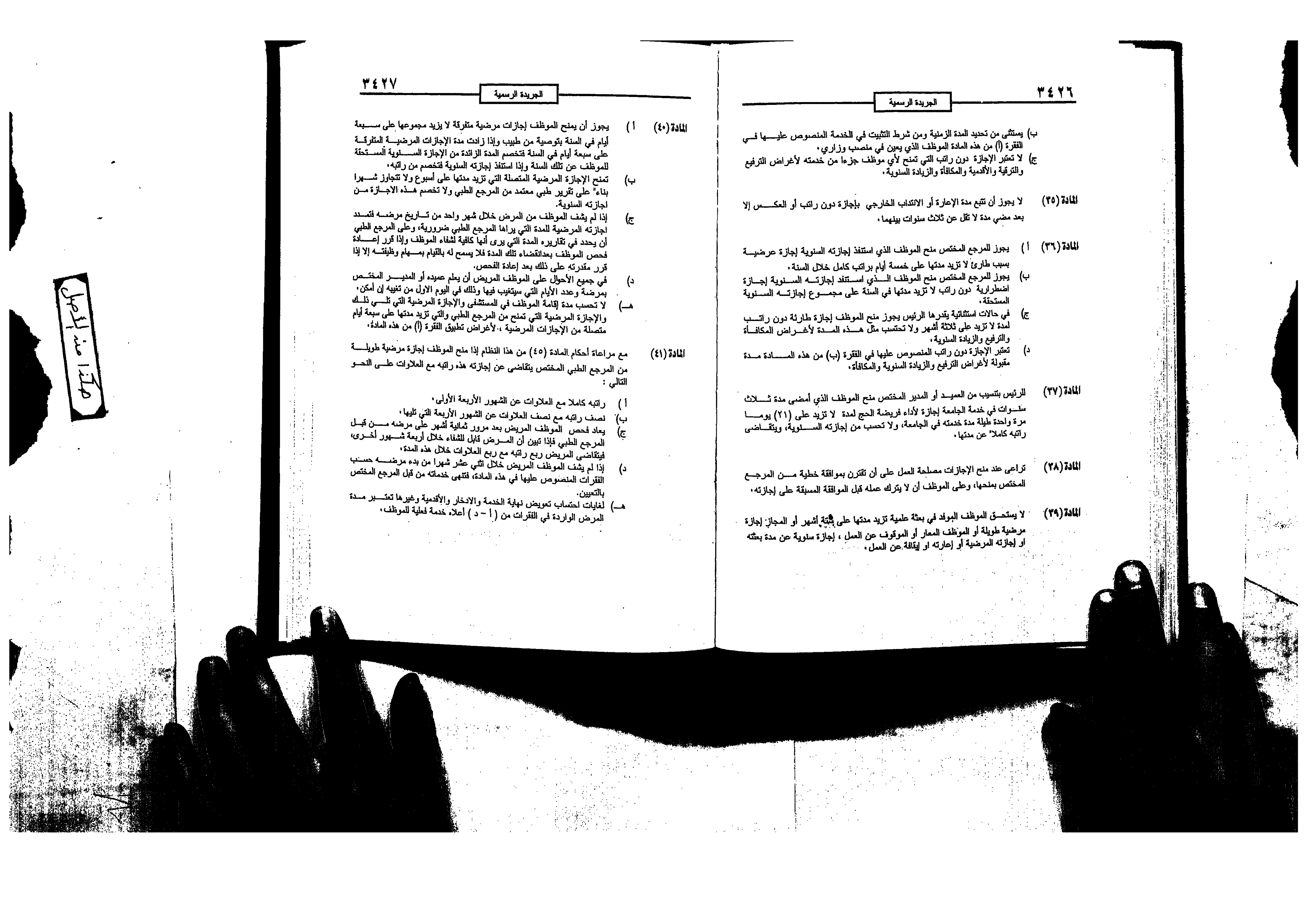
**المادة (٣١)** يمنح الموظف إجازة براتب كامل مع العلاوات لمدة اسبوع في حالة زواجه، ولمرة واحدة طيلة مدة خدمته في الجامعة، ولا تخصم من الإجازات السنوية للموظف.

**المادة (٣٢)** يصرف للموظف، إذا انتهت خدمته في الجامعة لأي سبب من الأسباب، الراتب والعلاوات عن مدة الإجازة التي كان يستحقها عند انتهاء خدمته ما لم ينص على غير ذلك في هذا النظام .

**المادة (٣٣)** تمنح الإجازة على الوجه التالي :

١) لموظفي الفئة الأولى بقرار من الرئيس وبتنسيب من العميد أو المدير المختصّ.
٢) لموظفي الفئات الأخرى والمستخدمين بالأجور اليومية بقرار من العميد أو المدير المختص وبتنسيب من رئيسه المباشر.

**المادة (٣٤)** أ) مع مراعاة أحكام الفقرة (هـ) من المادة (٢٨) للرئيس، بعد أخذ رأي العميد أو المدير المختص أن يمنح الموظف المثبت في الخدمة الدائمة في الجامعة من موظفي الفئات الأولى والثانية وأمضى مدة لا تقل عن خمس سنوات متواصلة في الخدمة الفعلية إجازة دون راتب لمدة سنة واحدة قابلة للتمديد والتجديد بحيث لا تزيد بمجموعها على ثلاث سنوات، ولا يمنح الموظف إجازة ثانية إلا بعد مرور خمس سنوات على الإجازة السابقة.





ب) يستثنى من تحديد المدة الزمنية ومن شرط التثبيت في الخدمة المنصوص عليها في الفقرة (أ) من هذه المادة الموظف الذي يعين في منصب وزاري .

ج) لا تعتبر الإجازة دون راتب التي تمنح لأي موظف جزءا من خدمته لأغراض الترفيع والترقية والأقدمية والمكافأة والزيادة السنوية .

**المادة (٣٥)** لا يجوز أن تتبع مدة الإعارة أو الانتداب الخارجي بإجازة دون راتب أو العكس إلا بعد مضي مدة لا تقل عن ثلاث سنوات بينهما .

**المادة (٣٦)** أ) يجوز للمرجع المختص منح الموظف الذي استنفذ إجازته السنوية إجازة عرضية بسبب طارئ لا تزيد مدتها على خمسة أيام براتب كامل خلال السنة .

ب) يجوز للمرجع المختص منح الموظف الذي استنفد إجازته السنوية إجازة اضطرارية دون راتب لا تزيد مدتها في السنة على مجموع إجازته السنوية المستحقة .

ج) في حالات استثنائية يقدرها الرئيس يجوز منح الموظف إجازة طارئة دون راتب لمدة لا تزيد على ثلاثة أشهر ولا تحتسب مثل هذه المدة لأغراض المكافأة والترفيع والزيادة السنوية .

د) تعتبر الإجازة دون راتب المنصوص عليها في الفقرة (ب) من هذه المادة مدة مقبولة لأغراض الترفيع والزيادة السنوية والمكافأة .

**المادة (٣٧)** للرئيس بتنسيب من العميد أو المدير المختص منح الموظف الذي أمضى مدة ثلاث سنوات في خدمة الجامعة إجازة لأداء فريضة الحج لمدة لا تزيد على (٢١) يوما مرة واحدة طيلة مدة خدمته في الجامعة، ولا تحسب من إجازته السنوية، ويتقاضى راتبه كاملا" عن مدتها .

**المادة (٣٨)** تراعى عند منح الإجازات مصلحة العمل على أن تقترن بموافقة خطية من المرجع المختص بمنحها، وعلى الموظف أن لا يترك عمله قبل الموافقة المسبقة على إجازته .

**المادة (٣٩)** لا يستحق الموظف الموفد في بعثة علمية تزيد مدتها على ستة أشهر أو المجاز إجازة مرضية طويلة أو الموظف المعار أو الموقوف عن العمل ، إجازة سنوية عن مدة بعثته او إجازته المرضية أو إعارته او إيقافه عن العمل .



**المادة (٤٠)** أ) يجوز أن يمنح الموظف إجازات مرضية متفرقة لا يزيد مجموعها على سبعة أيام في السنة بتوصية من طبيب وإذا زادت مدة الإجازات المرضية المتفرقة على سبعة أيام في السنة فتخصم المدة الزائدة من الإجازة السنوية المستحقة للموظف عن تلك السنة وإذا استنفذ إجازته السنوية فتخصم من راتبه .

ب) تمنح الإجازة المرضية المتصلة التي تزيد مدتها على أسبوع ولا تتجاوز شهرا بناء" على تقرير طبي معتمد من المرجع الطبي ولا تخصم هذه الاجازة من اجازته السنوية.

ج) إذا لم يشف الموظف من المرض خلال شهر واحد من تاريخ مرضه فتمدد اجازته المرضية للمدة التي يراها المرجع الطبي ضرورية، وعلى المرجع الطبي أن يحدد في تقاريره المدة التي يرى أنها كافية لشفاء الموظف وإذا قرر إعادة فحص الموظف بعدانقضاء تلك المدة فلا يسمح له بالقيام بمهام وظيفته إلا إذا قرر مقدرته على ذلك بعد إعادة الفحص.

د) في جميع الأحوال على الموظف المريض أن يعلم عميده أو المدير المختص بمرضة وعدد الأيام التي سيتغيب فيها وذلك في اليوم الاول من تغيبه إن أمكن .

هـ) لا تحسب مدة إقامة الموظف في المستشفى والإجازة المرضية التي تلي ذلك والإجازة المرضية التي تمنح من المرجع الطبي والتي تزيد مدتها على سبعة أيام متصلة من الإجازات المرضية ، لأغراض تطبيق الفقرة (أ) من هذه المادة .

**المادة (٤١)** مع مراعاة أحكام المادة (٤٥) من هذا النظام إذا منح الموظف إجازة مرضية طويلة من المرجع الطبي المختص يتقاضى عن إجازته هذه راتبه مع العلاوات على النحو التالي :

أ) راتبه كاملا مع العلاوات عن الشهور الأربعة الأولى .

ب) نصف راتبه مع نصف العلاوات عن الشهور الأربعة التي تليها .

ج) يعاد فحص الموظف المريض بعد مرور ثمانية أشهر على مرضه من قبل المرجع الطبي فإذا تبين أن المرض قابل للشفاء خلال أربعة شهور أخرى، فيتقاضى المريض ربع راتبه مع ربع العلاوات خلال هذه المدة .

د) إذا لم يشف الموظف المريض خلال اثني عشر شهرا من بدء مرضه حسب الفقرات المنصوص عليها في هذه المادة، فتنهى خدماته من قبل المرجع المختص بالتعيين.

هـ) لغايات احتساب تعويض نهاية الخدمة والادخار والأقدمية وغيرها تعتبر مدة المرض الواردة في الفقرات من ( أ - د ) أعلاه خدمة فعلية للموظف .

**المادة (٤٢)** إذا قرر المرجع الطبي أن الموظف أصيب بحادث أو مرض في أثناء قيامة بوظيفته او بسببها دون إهمال منه، فيمنح إجازة مرضية براتب كامل مع العلاوات عن السنة الأولى من مرضه، فإذا لم يشف خلال السنة فيمنح ستة شهور أخرى بنصف الراتب ونصف العلاوات، فإذا لم يشف خلالها تنهى خدماته وفقا" لأحكام هذا النظام والأنظمة الأخرى المعمول بها في الجامعة ،

**المادة (٤٣)** أ ) إذا أصيب الموظف بمرض وهو في مهمة رسمية خارج المملكة أو في أثناء غيابه عنها بصورة قانونية، فإنه يمنح إجازة مرضية لا تتجاوز أسبوعا" واحداً بناءً على تقرير من طبيب واحد، وعلى الموظف في هذه الحالة أن يعلم دائرته برقيا أو بالفاكس بمرضه بأسرع وقت ممكن وأن يرسل إليها التقرير الطبي الذي حصل عليه ،

ب) إذا زادت مدة مرض الموظف وهو خارج المملكة على سبعة أيام، فعليه أن يحصل على تقرير طبي موقع من طبيبين أو مستشفى مصدّق من المراجع الرسمية خارج المملكة ان وُجدت، وأن يُعلم دائرته برقيا بوضعه المرضي ويُرسل اليها التقارير الطبية التي حصل عليها بأسرع وقت ممكن لعرضها على المرجع الطبي المختص للنظر فيها وقبولها أو رفضها، على أن يقدّم نفسه الى المرجع الطبي فور عودته الى المملكة لفحصه.

**المادة (٤٤)** أ ) مع مراعاة أحكام الفقرة (ب) من هذه المادة، تطبق على الموظفين بعقود أحكام الإجازات الواردة في هذا النظام ويعاملون معاملة الموظفين المساوين لهم في الراتب ما لم ينص على غير ذلك في عقود استخدامهم ،

ب) يمنح الموظف بعقد إجازة مرضية كما يلي :

١) راتبه كاملاً مع العلاوات عن الشهرين الأولين من مرضه.

٢) نصف راتبه مع نصف العلاوات عن الشهرين التاليين .

٣) إذا لم يشف المريض من مرضه خلال مدة أربعة شهور من تاريخ مرضه فيحال إلى المرجع الطبي، وللمرجع الطبي الحق في إعطائه إجازة مرضية أقصاها شهران دون راتب أو علاوات، فإذا لم يشف بعد ذلك فينتهي عقده حكما" ،

٤) تسري أحكام هذه المادة على الموظف بعقد ولو انتهى عقده أثناء مدة مرضه ،

**المادة (٤٥)** أ) تستحق المرأة الحامل الموظفة لدى الجامعة إجازة أمومة قبل الولادة وبعدها لمدة عشرة أسابيع متصلة براتب كامل مع العلاوات التي تستحقها، وذلك بناء على تقرير طبي مصدّق من المرجع الطبي المختص على أن لا تقل المدة التي تقع من إجازة الأمومة بعد الولادة عن ستة أسابيع.



ب) لا تؤثر اجازة الأمومة على استحقاق الموظفة لإجازتها السنوية.

ج) للمرأة الموظفة لدى الجامعة بعد انتهاء إجازة الأمومة الحق في الحصول خلال سنة من ذلك التاريخ على فترة أو فترات بقصد ارضاع وليدها الجديد لا يزيد مجموعها على ساعة في اليوم الواحد وفق ترتيبات يقرّرها الرئيس بموجب تعليمات يُصدرها لهذه الغاية. وفي جميع الأحوال لها أن تأخذ لهذا الغرض إجازة دون راتب لفترة أو فترات لا يزيد مجموعها عن سنة من تاريخ انتهاء اجازة الأمومة، ولا تحسب هذه الإجازة خدمة مقبولة لأغراض المكافأة والإدخار والترفيع والزيادة السنوية.

**المادة (٤٦)** على الموظف القيام بالمهام والواجبات المنوطة به والتقيد بأحكام القوانين والأنظمة والتعليمات والقرارات المعمول بها في الجامعة وعلى وجه الخصوص ما يلي :

أ ) القيام بنفسه بمتطلبات وظيفته ويكرس لها جميع أوقات الدوام الرسمي،

ب) تأدية واجباته بدقة وسرعة وأمانة، وينفذ أوامر رؤسائه وتوجيهاتهم، ويراعي التسلسل الإداري في اتصالاته الوظيفية،

ج) توخي المحافظة على مصالح الجامعة وممتلكاتها وأموالها وأن لا يفرط بأي من حقوقها، وأن يبلغ رئيسه المباشر عن كل تجاوز أو إهمال أو أي إجراء أو تصرف آخر يضر بمصلحة الجامعة،

د) تقديم الاقتراحات التي يراها مفيدة لتحسين طرق العمل في الجامعة ورفع مستوى الأداء فيها ما أمكن،

هـ) العمل على تنمية قدراته وكفاءته العلمية والعملية والمسلكية والاطلاع على القوانين والأنظمة والتعليمات المتعلقة بعمله والإحاطة بها،

**المادة (٤٧)** يحظر على الموظف القيام بأي من الأعمال التالية :

أ ) ممارسة أي نشاط حزبي أو سياسي أو طائفي أو مذهبي أو إقليمي أو عرقي داخل الحرم الجامعي.

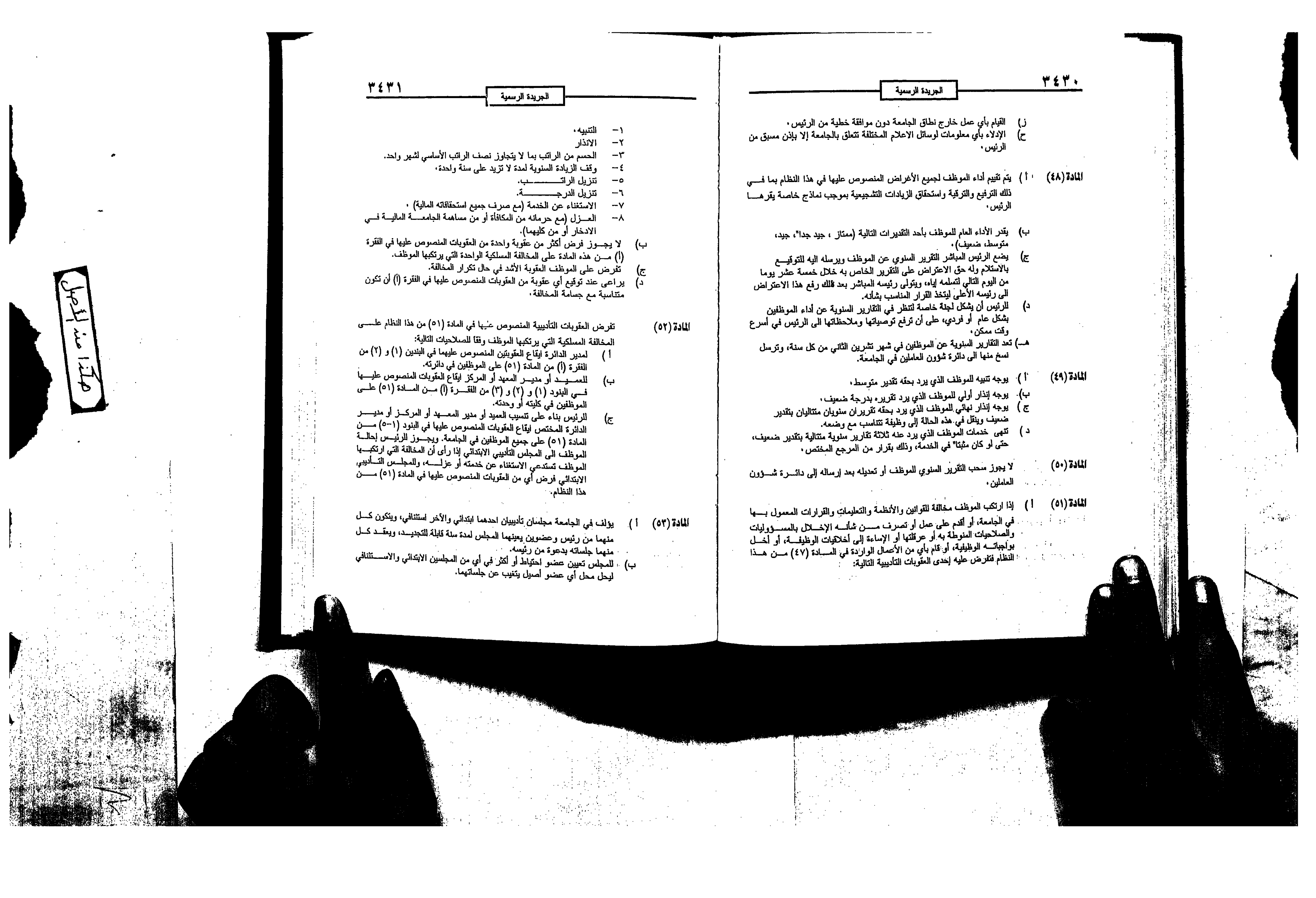
ب) ترك العمل أو التوقف عنه دون إذن من رئيسه،

ج) الإفضاء بأي بيانات أو معلومات عن الأمور التي يجب أن تظل مكتومة بطبيعتها، كما يحظر عليه الاحتفاظ لنفسه بأي خاتم رسمي أو وثيقة أو مخابرة رسمية أو نسخة أو صورة عنها باستثناء تلك الموجهة للموظف مباشرة أو التي يقرر المرجع المختص تعميمها على الموظفين.

د) القيام بأي عمل من شأنه الاساءة الى الجامعة

هـ) القيام بأي عمل أو سلوك من شأنه الاساءة الى رؤسائه أو مرؤوسيه أو زملائه أو أعضاء هيئة التدريس أو الطلبة وكل من له صلة بعمله،

و) استغلال وظيفته لتحقيق منفعة ذاتية أو ربح شخصي اوقبول الهدايا أو الإكراميات من أي شخص له علاقة أو ارتباط مالي في الجامعة أو له مصلحة معها،





ز) القيام بأي عمل خارج نطاق الجامعة دون موافقة خطية من الرئيس،

ح) الإدلاء بأي معلومات لوسائل الاعلام المختلفة تتعلق بالجامعة إلا بإذن مسبق من الرئيس،

**المادة (٤٨)** أ) يتم تقييم أداء الموظف لجميع الأغراض المنصوص عليها في هذا النظام بما في ذلك الترفيع والترقية واستحقاق الزيادات التشجيعية بموجب نماذج خاصة يقرها الرئيس،

ب) يقدر الأداء العام للموظف بأحد التقديرات التالية (ممتاز ، جيد جدا"، جيد، متوسط، ضعيف)،

ج) يضع الرئيس المباشر التقرير السنوي عن الموظف ويرسله اليه للتوقيع بالاستلام وله حق الاعتراض على التقرير الخاص به خلال خمسة عشر يوما من اليوم التالي لتسلمه إياه، ويتولى رئيسه المباشر بعد ذلك رفع هذا الاعتراض الى رئيسه الأعلى ليتخذ القرار المناسب بشأنه.

د) للرئيس أن يشكل لجنة خاصة لتنظر في التقارير السنوية عن أداء الموظفين بشكل عام أو فردي، على أن ترفع توصياتها وملاحظاتها الى الرئيس في أسرع وقت ممكن،

هـ) تعد التقارير السنوية عن الموظفين في شهر تشرين الثاني من كل سنة، وترسل نسخ منها الى دائرة شؤون العاملين في الجامعة.

**المادة (٤٩)** أ) يوجه تنبيه للموظف الذي يرد بحقه تقدير متوسط،

ب) يوجه إنذار أولي للموظف الذي يرد تقريره بدرجة ضعيف،

ج) يوجه إنذار نهائي للموظف الذي يرد بحقه تقريران سنويان متتاليان بتقدير ضعيف وينقل في هذه الحالة إلى وظيفة تتناسب مع وضعه.

د) تنهى خدمات الموظف الذي يرد عنه ثلاثة تقارير سنوية متتالية بتقدير ضعيف، حتى لو كان مثبتا" في الخدمة، وذلك بقرار من المرجع المختص،

**المادة (٥٠)** لا يجوز سحب التقرير السنوي للموظف أو تعديله بعد إرساله إلى دائرة شؤون العاملين،

**المادة (٥١)** أ) إذا ارتكب الموظف مخالفة للقوانين والأنظمة والتعليمات والقرارات المعمول بها في الجامعة، أو أقدم على عمل أو تصرف من شأنه الإخلال بالمسؤوليات والصلاحيات المنوطة به أو عرقلتها أو الإساءة إلى أخلاقيات الوظيفة، أو أخل بواجباته الوظيفية، أو قام بأي من الأعمال الواردة في المادة (٤٧) من هذا النظام فتفرض عليه إحدى العقوبات التأديبية التالية:



١- التنبيه،

٢- الانذار

٣- الحسم من الراتب بما لا يتجاوز نصف الراتب الأساسي لشهر واحد.

٤- وقف الزيادة السنوية لمدة لا تزيد على سنة واحدة،

٥- تنزيل الراتب.

٦- تنزيل الدرجة.

٧- الاستغناء عن الخدمة (مع صرف جميع استحقاقاته المالية)،

٨- العزل (مع حرمانه من المكافأة أو من مساهمة الجامعة المالية في الادخار أو من كليهما).

ب) لا يجوز فرض أكثر من عقوبة واحدة من العقوبات المنصوص عليها في الفقرة (أ) من هذه المادة على المخالفة المسلكية الواحدة التي يرتكبها الموظف.

ج) تفرض على الموظف العقوبة الأشد في حال تكرار المخالفة.

د) يراعى عند توقيع أي عقوبة من العقوبات المنصوص عليها في الفقرة (أ) أن تكون متناسبة مع جسامة المخالفة،

**المادة (٥٢)** تفرض العقوبات التأديبية المنصوص عليها في المادة (٥١) من هذا النظام على المخالفة المسلكية التي يرتكبها الموظف وفقاً للصلاحيات التالية:

أ) لمدير الدائرة ايقاع العقوبتين المنصوص عليهما في البندين (١) و (٢) من الفقرة (أ) من المادة (٥١) على الموظفين في دائرته.

ب) للعميد أو مدير المعهد أو المركز ايقاع العقوبات المنصوص عليها في البنود (١) و (٢) و (٣) من الفقرة (أ) من المادة (٥١) على الموظفين في كليته أو وحدته.

ج) للرئيس بناء على تنسيب العميد أو مدير المعهد أو المركز أو مدير الدائرة المختص ايقاع العقوبات المنصوص عليها في البنود (١-٥) من المادة (٥١) على جميع الموظفين في الجامعة. ويجوز للرئيس إحالة الموظف الى المجلس التأديبي الابتدائي إذا رأى أن المخالفة التي ارتكبها الموظف تستدعي الاستغناء عن خدمته أو عزله، وللمجلس التأديبي الابتدائي فرض أي من العقوبات المنصوص عليها في المادة (٥١) من هذا النظام.

**المادة (٥٣)** أ) يؤلف في الجامعة مجلسان تأديبيان احدهما ابتدائي والآخر استئنافي، ويتكون كل منهما من رئيس وعضوين يعينهما المجلس لمدة سنة قابلة للتجديد، ويعقد كل منهما جلساته بدعوة من رئيسه.

ب) للمجلس تعيين عضو احتياط أو أكثر في أي من المجلسين الابتدائي والاستئنافي ليحل محل أي عضو أصيل يتغيب عن جلساتهما.

**المادة (٥٤)** إذا نسبت إلى الموظف مخالفة لواجباته ومهامه الوظيفية فللرئيس قبل إحالته إلـــى المجلس التأديبي أن يشكل لجنة للتحقيق من ثلاثة أشخـــاص مـــن العـــاملين فـــي الجامعة، ويتولى رئيس اللجنة الدفاع عن تقريرها أمام المجلس التأديبي.

**المادة (٥٥)** يجتمـــع أي من المجلسين التأديبيين بدعوة من رئيسه وحضور جميـــع أعضائـــه وتكون اجراءاته سرية ويصدر قراراته بالأكثرية.

**المادة (٥٦)**

أ ) يبلـــغ الموظف المحال الى المجلس التأديبي الابتدائي خطيا" بالمخالفـــة المنســـوبة إليه، وذلك في مكان عمله في الجامعة او مكان إقامته قبل موعد الجلسة المحـــددة للنظر في المخالفة بسبعة أيام على الأقل، وله الرد بصور خطية علـــى مـــا هـــو منسوب اليه خلال تلك المدة،

ب) للموظف المحال الى المجلس التأديبي الابتدائي الاطلاع على جميع أوراق ملـــف المخالفة التأديبـــية وحضور جلسات المجلس للدفاع عن نفسه أو أن يوكـــل عنـــه شخصا آخر لذلك الغرض.

ج) ينعقـــد المجلس التأديبي للنظر في المخالفة التأديبية خلال أسبوعين مـــن تـــاريخ إحالة المخالفة اليه.

**المادة (٥٧)** للمجلس التأديبي دعوة الشهود أو الخبراء وسماع أقوالهم بعد القسم القانوني، ولـــه التحقيق في أي من النواحي المتعلقة بالمخالفة التي ينظر فيها المجلس بما في ذلك إجراء الكشف الحسي بمعرفة الخبراء، وذلك لتمكينه من إصدار القرار المناســـب في المخالفة.

**المادة (٥٨)** إذا تغيب الموظف المحال الى المجلس التأديبي دون عذر يقبله المجلس التـــأديبي، فتجرى محاكمته غيابيا ويصدر المجلس القرار المناسب بحقه.

**المادة (٥٩)**

أ) للموظف الذي صدر قرار بتنزيل درجته أو بالاستغناء عن خدمته أو بعزله مـــن المجلس التأديبي الابتدائي أن يستأنف ذلك القرار الى المجلس التأديبي الاســـتئنافي خلال خمســـة عشر يوما من تاريخ تبليغه، ويقدم الاستئناف بلائحة خطية تســـلم الى مكتب الرئيس مقابل ايصال رسمي بذلك.

ب) ينظر المجلس التأديبي الاستئنافي في الاستئناف المقدم اليه وينعقد لذلك الغـــرض خلال مدة لا تزيد على خمسة عشر يوما من تاريخ تقديم الاستئناف ويصدر قراره فيه على أن يتيح للموظف الفرصة للدفاع عن نفسه وتقديم بياناته إمـــا بنفســـه أو بواسطة من يوكله عنه وللجامعة أن تنيب عنها من يمثلها أمام المجلس ليقدم اليـــه ما يراه من أقوال وبينات.



**المادة (٦٠)** لا يجوز النظر في ترفيع الموظف المحال الى المجلس التاديبي، أو قبول اســـتقالته إلى أن يصدر القرار النهائي القطعي في الدعوى التأديبية المقامة عليه.

**المادة (٦١)**

أ ) إذا رأى الرئيس أو المجلس التأديبي او أي لجنة تقوم بـــالتحقيق فـــي أي مخالفـــة تاديبية أن المخالفة التي يجري النظر أو التحقيق فيها تنطوي على جريمة جزائيـــة فتحال القضية من قبل الرئيس الى المدعي العام المختـــص لاتخـــاذ الاجـــراءات القانونية بشانها، وتوقف الاجراءات التأديبية الى حين صدور قرار الحكم النهائي في القضية الجزائية.

ب) إن صـــدور الحكم في القضية الجزائية بعدم مسؤولية الموظـــف أو تبرئتـــه مـــن التهمة الجزائية التي نسبت اليه، لا يمنع من اتخاذ الاجـــراءات التأديبيـــة بحقـــه بمقتضى هذا النظام.

**المـادة (٦٢)**

أ ) ١- إذا صدر القرار النهائي للمجلس التاديبي بتبرئة الموظف من المخالفة المسلكية التي أسندت اليه، فيستحق راتبه كاملا مع العلاوات عن المدة التـــي أوقـــف خلالها عن العمل.

٢- وأما إذا أسفرت محاكمة الموظف أمام المجلس التاديبي عن إدانته وفـــرض عقوبة تاديبية عليه غير عقوبة الاستغناء عن خدمته أو عزله مـــن الوظيفـــة فيستحـــق راتبه كاملا مع العلاوات عن المدة التي أوقف خلالها عن العمـــل إذا كانت لا تزيد على ستة أشهر وإذا زادت على ستة أشهر فيستحق نصـــف راتبه مع نصف علاواته عن المدة الزائدة على الأشهر الستة.

٣- لا يستحق الموظف الذي صدر القرار بالاستغناء عن خدمته أو عزلـــه مـــن الوظيفة أي جزء من رواتبه وعلاواته اعتبارا من تاريخ إحالته الى المجلـــس التاديبي أو المدعي العام او المحكمة لمحاكمته على المخالفة المســـلكية التـــي ارتكبها او الجريمة التـــي أسندت اليه حسب مقتضى الحال، علـــى أن لا يطلب منه رد المبالغ التي تقاضاها من راتبه وعلاواته خلال مدة وقفه عـــن العمل بمقتضى أحكام الفقرة (ب) من هذه المادة.

ب) إذا أحيـــل الموظف الى التحقيق أو إلى المجلس التاديبي أو إلى اي جهة قضائيـــة فللرئيس الحـــق فـــي كف يد هذا الموظف عن العمل خلال إجـــراءات التحقيـــق والمحاكمة وأن يوقـــف راتبه وعلاواته كليا أو جزئيا إلى أن يصدر القرار النهائي بحقه، ولا يجوز قبول استقالة الموظف في هذه الحالة إلى أن يصدر القرار النهائي القطعي في الدعوى التاديبية أو القضائية المقامة عليه.

**المادة (٦٣)** يتولى الرئيس أو من يفوّضه إجراء جميع التبليغات المتعلقة بالدعاوى التأديبية المنصوص عليها في هذا النظام وتبليغ الأحكام القطعية الصادرة في المخالفات التأديبية إلى المعنيين.

**المادة (٦٤)** تنتهي خدمة الموظف في أي من الحالات التالية :

أ ) قبول استقالته،

ب) إتمام الخامسة والستين من العمر .

ج) العجز عن مواصلة العمل في الجامعة لأسباب صحية بناء" على تقرير من المرجع الطبي،

د) فقد الجنسية الأردنية،

هـ) فقد الوظيفة،

و) الاستغناء عن الخدمة،

ز) العزل من الوظيفة،

ح) فقدان شرط من شروط التعيين الواردة في هذا النظام،

ط) الوفاة، وتقوم الجامعة بدفع راتبه وعلاواته عن الشهر الذي توفي فيه والشهر الذي يليه،

**المادة (٦٥)** أ ) يقدم الموظف استقالته خطيا"، وتقبل أو ترفض بقرار من المرجع المختص بالتعيين خلال ثلاثين يوما" من تاريخ تقديمها وفي حالة عدم الإجابة تعتبر الاستقالة مقبولة،

ب) على الموظف أن يستمر في أداء وظيفته إلى أن يتسلم إشعارا" خطيا" بقبول الاستقالة وإذا ترك العمل قبل تبليغه قبول الاستقالة أو انقضاء المدة المشار اليها في الفقرة (أ) من هذه المادة فيعتبر فاقدا" لوظيفته،

**المادة (٦٦)** أ ) يعتبر الموظف فاقدا" لوظيفته اذا تغيب عن عمله لمدة عشرة أيام متصلة دون إجازة قانونية أو عذر مشروع، ولم يقم بتبليغ رئيسه المباشر خلال مدة غيابه بأي وسيلة متاحة له.

ب) يصدر القرار باعتبار الموظف فاقدا لوظيفته من المرجع المختص بالتعيين ويعتبر القرار نافذ المفعول اعتبارا من اليوم الأول الذي تغيّب فيه الموظف عن عمله.

ج) للموظف الذي اعتبر فاقدا لوظيفته حق الاعتراض على القرار خلال خمسة عشر يوما من تاريخ صدور القرار ويقدّم الاعتراض الى المرجع الذي أصدر القرار متضمنا الأسباب التي استند اليها في اعتراضه، فإذا اقتنع المرجع المختص بالأسباب الواردة فيه ألغي قراره وعاد الموظف الى وظيفته.



د) لا يجوز إعادة تعيين الموظف الذي اعتبر فاقدا لوظيفته إلا بعد انقضاء ثلاث سنوات على الأقل على قرار فقده للوظيفة وحصوله على قرار من المرجع المختص بالتعيين بالموافقة على إعادة تعيينه.

**المادة (٦٧)** يتم الاستغناء عن الموظف بقرار من المرجع المختص بالتعيين إذا فرضت عليه خلال ثلاث سنوات متصلة خمس عقوبات مختلفة من العقوبات المنصوص عليها في البنود (٢،٣،٤،٥،٦) من الفقرة (أ) من المادة (٥١).

**المادة (٦٨)** أ ) يعزل الموظف في أي من الحالات التالية:

١- بقرار من المجلس التأديبي.

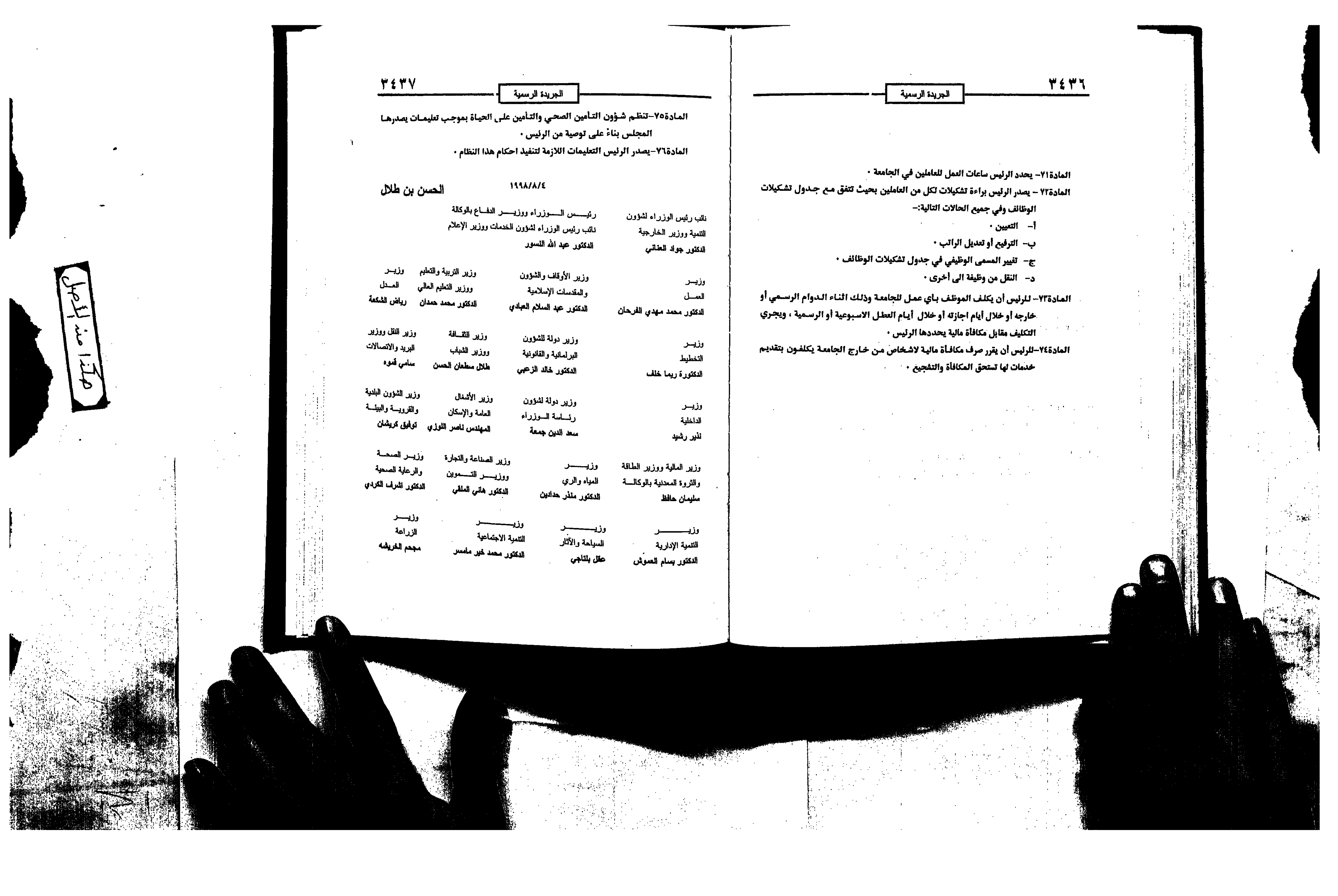
٢- بقرار من المرجع المختص بتعيين مثيله في الدرجة والراتب إذا عوقب بتنزيل درجته ثم ارتكب مخالفة مسلكية أخرى وفرضت عليه عقوبة تنزيل الدرجة مرة أخرى.

٣- إذا حكم عليه من محكمة مختصة بحناية أو جنحة مخلة بالشرف كالرشوة والاختلاس والسرقة والتزوير وسوء استعمال الأمانة والشهادة الكاذبة وأي جريمة أخرى مخلة بالأخلاق العامة أو حكم عليه بالحبس من محكمة مختصة لمدة لا تقل عن ثلاثة أشهر لارتكابه أي جريمة من الجرائم ويعتبر الموظف في أي حالة من الحالات المنصوص عليها في هذا البند معزولا حكما من تاريخ اكتساب الحكم عليه الدرجة القطعية

ب) لا يجوز اعادة تعيين الموظف الذي عزل من الوظيفة في الجامعة.

**المادة (٦٩)** على الموظف الذي تنتهي خدمته في الجامعة لأي سبب من الأسباب أن يسدد جميع التزاماته المالية تجاهها وأن يردّ جميع ما بعهدته من لوازم قبل تركه العمل.

**المادة (٧٠)** يحدد التسلسل الوظيفي للدوائر والشعب الإدارية في الجامعة بموجب مخطط لهيكل تنظيمي عام يصدر عن المجلس بناء" على تنسيب من الرئيس،





المادة٧١- يحدد الرئيس ساعات العمل للعاملين في الجامعة .

المادة٧٢ - يصدر الرئيس براءة تشكيلات لكل من العاملين بحيث تتفق مع جدول تشكيلات الوظائف وفي جميع الحالات التالية:-

أ- التعيين .

ب- الترفيع أو تعديل الراتب .

ج- تغيير المسمى الوظيفي في جدول تشكيلات الوظائف .

د- النقل من وظيفة الى أخرى .

المادة٧٣- للرئيس أن يكلف الموظف باي عمل للجامعة وذلك اثناء الدوام الرسمي أو خارجه أو خلال أيام اجازته أو خلال أيام العطل الاسبوعية أو الرسمية ، ويجري التكليف مقابل مكافأة مالية يحددها الرئيس .

المادة٧٤-للرئيس أن يقرر صرف مكافأة مالية لاشخاص من خارج الجامعة يكلفون بتقديم خدمات لها تستحق المكافأة والتشجيع .



المادة٧٥-تنظم شؤون التأمين الصحي والتأمين على الحياة بموجب تعليمات يصدرها المجلس بناءً على توصية من الرئيس .

المادة٧٦-يصدر الرئيس التعليمات اللازمة لتنفيذ احكام هذا النظام .

١٩٩٨/٨/٤

**الحسن بن طلال**

نائب رئيس الوزراء لشؤون التنمية ووزير الخارجية
الدكتور جواد العناني

رئيس الوزراء ووزير الدفاع بالوكالة
نائب رئيس الوزراء لشؤون الخدمات ووزير الإعلام
الدكتور عبد الله النسور

وزير العمل
الدكتور محمد مهدي الفرحان

وزير الأوقاف والشؤون والمقدسات الإسلامية
الدكتور عبد السلام العبادي

وزير التربية والتعليم ووزير التعليم العالي
الدكتور محمد حمدان

وزير العدل
رياض الشكعة

وزير التخطيط
الدكتورة ريما خلف

وزير دولة للشؤون البرلمانية والقانونية
الدكتور خالد الزعبي

وزير الثقافة ووزير الشباب
طلال سطعان الحسن

وزير النقل ووزير البريد والاتصالات
سامي قموه

وزير الداخلية
نذير رشيد

وزير دولة لشؤون رئاسة الوزراء
سعد الدين جمعة

وزير الأشغال العامة والإسكان
المهندس ناصر اللوزي

وزير الشؤون البلدية والقروية والبيئة
توفيق كريشان

وزير المالية ووزير الطاقة والثروة المعدنية بالوكالة
سليمان حافظ

وزير المياه والري
الدكتور منذر حدادين

وزير الصناعة والتجارة ووزير التموين
الدكتور هاني الملقي

وزير الصحة والرعاية الصحية
الدكتور اشرف الكردي

وزير التنمية الإدارية
الدكتور بسام العموش

وزير السياحة والآثار
عقل بلتاجي

وزير التنمية الاجتماعية
الدكتور محمد خير مامسر

وزير الزراعة
مجحم الخريشه

## نحن الحسن بن طلال نائب جلالة الملك المعظم

بمقتضى المادة (٣١) من الدستور
وبناء على ما قرره مجلس الوزراء بتاريخ ١٩٩٨/٨/٤
نأمر بوضع النظام الآتي:-

نظام رقم (٧٠) لسنة ١٩٩٨
نظام المراكز العلمية في جامعة آل البيت
صادر بمقتضى المادة (٣٢) من قانون جامعة آل البيت
رقم (١٧) لسنة ١٩٩٧

المادة١-يسمى هذا النظام ( نظام المراكز العلمية في جامعة آل البيت لسنة ١٩٩٨) ويعمل به من تاريخ نشره في الجريدة الرسمية .

المادة٢-يكون للكلمات التالية حيثما وردت في هذا النظام المعاني المخصصة لها ادناه ما لم تدل القرينة على غير ذلك :-

| | | |
|---|---|---|
| الجامعة | : | جامعة آل البيت . |
| اللجنة | : | اللجنة الملكية للجامعة . |
| الرئيس | : | رئيس الجامعة . |
| المركز | : | المركز العلمي في الجامعة . |
| المدير | : | مدير المركز . |

المادة٣-أ- ينشأ المركز في الجامعة بقرار من مجلس التعليم العالي بناءً على تنسيب اللجنة .
ب- تهدف المراكز إلى تحقيق غايات علمية ذات طبيعة خاصة في مجالات البحث أو التدريس أو التدريب أو التأهيل أو غيرها .

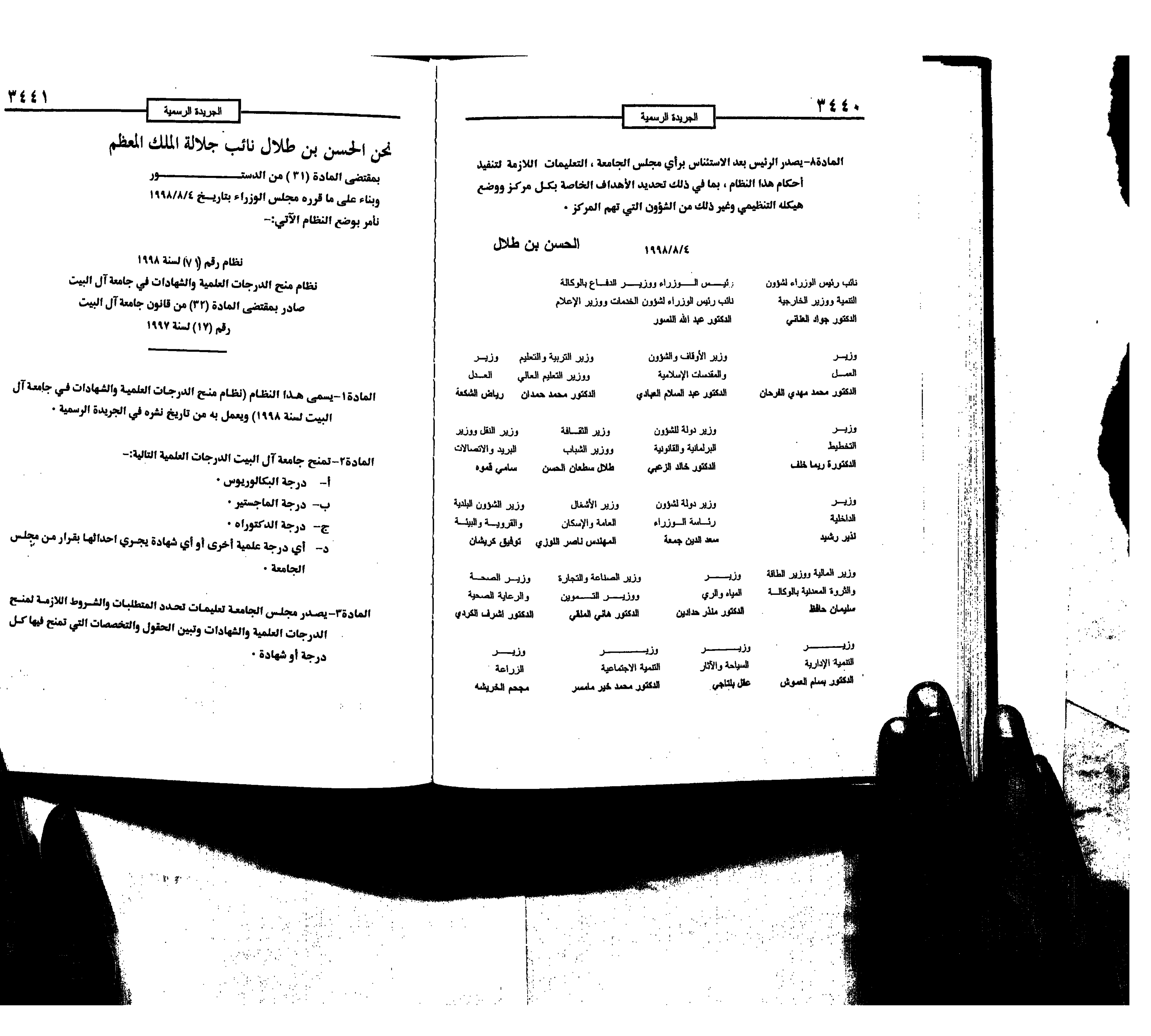


المادة٤-أ- يكون لكل مركز مجلس لا يزيد عدد اعضائه على (٩) أعضاء يعينهم الرئيس بعد الاستئناس برأي مجلس الجامعة لمدة سنتين قابلة للتجديد.
ب- يدير المركز مدير يعينه الرئيس لمدة سنتين قابلة للتجديد .

المادة٥-يمارس مجلس المركز الصلاحيات التي يمارسها مجلس الكلية ومجلس القسم المنصوص عليها في قانون الجامعة المعمول به .

المادة٦-يجوز للمركز منح ( الشهادات) وفقا للتعليمات التي يصدرها مجلس الجامعة لهذه الغاية ولايجوز للمركز بأي حال منح الدرجات العلمية مهما كان نوعها.

المادة٧-يعين العاملون في المراكز وفقا لقانون الجامعة وأنظمتها وتعليماتها ويخضعون لأحكامها .





المادة٨-يصدر الرئيس بعد الاستئناس برأي مجلس الجامعة ، التعليمات اللازمة لتنفيذ أحكام هذا النظام ، بما في ذلك تحديد الأهداف الخاصة بكل مركز ووضع هيكله التنظيمي وغير ذلك من الشؤون التي تهم المركز •

١٩٩٨/٨/٤ — الحسن بن طلال

| | |
|---|---|
| نائب رئيس الوزراء لشؤون التنمية ووزير الخارجية<br>الدكتور جواد العناني | رئيس الوزراء ووزير الدفاع بالوكالة<br>نائب رئيس الوزراء لشؤون الخدمات ووزير الإعلام<br>الدكتور عبد الله النسور |

| | | | |
|---|---|---|---|
| وزير العمل<br>الدكتور محمد مهدي الفرحان | وزير الأوقاف والشؤون والمقدسات الإسلامية<br>الدكتور عبد السلام العبادي | وزير التربية والتعليم ووزير التعليم العالي<br>الدكتور محمد حمدان | وزير العدل<br>رياض الشكعة |
| وزير التخطيط<br>الدكتورة ريما خلف | وزير دولة للشؤون البرلمانية والقانونية<br>الدكتور خالد الزعبي | وزير الثقافة ووزير الشباب<br>طلال سطعان الحسن | وزير النقل ووزير البريد والاتصالات<br>سامي قموه |
| وزير الداخلية<br>نذير رشيد | وزير دولة لشؤون رئاسة الوزراء<br>سعد الدين جمعة | وزير الأشغال العامة والإسكان<br>المهندس ناصر اللوزي | وزير الشؤون البلدية والقروية والبيئة<br>توفيق كريشان |
| وزير المالية ووزير الطاقة والثروة المعدنية بالوكالة<br>سليمان حافظ | وزير المياه والري<br>الدكتور منذر حدادين | وزير الصناعة والتجارة ووزير التموين<br>الدكتور هاني الملقي | وزير الصحة والرعاية الصحية<br>الدكتور اشرف الكردي |
| وزير التنمية الإدارية<br>الدكتور بسام العموش | وزير السياحة والآثار<br>عقل بلتاجي | وزير التنمية الاجتماعية<br>الدكتور محمد خير مامسر | وزير الزراعة<br>مجحم الخريشه |



## نحن الحسن بن طلال نائب جلالة الملك المعظم

بمقتضى المادة (٣١) من الدستور
وبناء على ما قرره مجلس الوزراء بتاريخ ١٩٩٨/٨/٤
نأمر بوضع النظام الآتي:-

### نظام رقم (٧١) لسنة ١٩٩٨
### نظام منح الدرجات العلمية والشهادات في جامعة آل البيت
### صادر بمقتضى المادة (٣٢) من قانون جامعة آل البيت رقم (١٧) لسنة ١٩٩٧

---

المادة١-يسمى هذا النظام (نظام منح الدرجات العلمية والشهادات في جامعة آل البيت لسنة ١٩٩٨) ويعمل به من تاريخ نشره في الجريدة الرسمية •

المادة٢-تمنح جامعة آل البيت الدرجات العلمية التالية:-

أ- درجة البكالوريوس •
ب- درجة الماجستير •
ج- درجة الدكتوراه •
د- أي درجة علمية أخرى أو أي شهادة يجري احداثها بقرار من مجلس الجامعة •

المادة٣-يصدر مجلس الجامعة تعليمات تحدد المتطلبات والشروط اللازمة لمنح الدرجات العلمية والشهادات وتبين الحقول والتخصصات التي تمنح فيها كل درجة أو شهادة •

المادة٤-تمنح الدرجات العلمية والشهادات بقرار من مجلس الجامعة بناءً على تنسيب من مجلس الكلية أو مجلس المعهد المختص •

١٩٩٨/٨/٤ الحسن بن طلال

| | | | |
|---|---|---|---|
| نائب رئيس الوزراء لشؤون التنمية ووزير الخارجية الدكتور جواد العناني | رئيس الوزراء ووزير الدفاع بالوكالة نائب رئيس الوزراء لشؤون الخدمات ووزير الإعلام الدكتور عبد الله النسور | | |
| وزير العمل الدكتور محمد مهدي الفرحان | وزير الأوقاف والشؤون والمقدسات الإسلامية الدكتور عبد السلام العبادي | وزير التربية والتعليم ووزير التعليم العالي الدكتور محمد حمدان | وزير العدل رياض الشكعة |
| وزير التخطيط الدكتورة ريما خلف | وزير دولة للشؤون البرلمانية والقانونية الدكتور خالد الزعبي | وزير الثقافة ووزير الشباب طلال سطعان الحسن | وزير النقل ووزير البريد والاتصالات سامي قموه |
| وزير الداخلية نذير رشيد | وزير دولة لشؤون رئاسة الوزراء سعد الدين جمعة | وزير الأشغال العامة والإسكان المهندس ناصر اللوزي | وزير الشؤون البلدية والقروية والبيئة توفيق كريشان |
| وزير المالية ووزير الطاقة والثروة المعدنية بالوكالة سليمان حافظ | وزير المياه والري الدكتور منذر حدادين | وزير الصناعة والتجارة ووزير التموين الدكتور هاني الملقي | وزير الصحة والرعاية الصحية الدكتور اشرف الكردي |
| وزير التنمية الإدارية الدكتور بسام العموش | وزير السياحة والآثار عقل بلتاجي | وزير التنمية الاجتماعية الدكتور محمد خير مامسر | وزير الزراعة مجحم الخريشه |



## نحن الحسن بن طلال نائب جلالة الملك المعظم

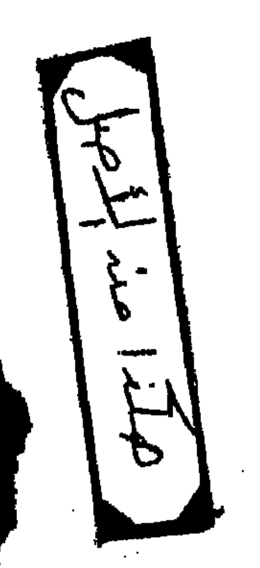
بمقتضى المادة (٣١) من الدستور
وبناء على ما قرره مجلس الوزراء بتاريخ ١٩٩٨/٨/٤
نأمر بوضع النظام الآتي:-

### نظام رقم (٧٢) لسنة ١٩٩٨
### النظام المالي لجامعة آل البيت
### صادر بمقتضى المادة (٣٢) من قانون
### جامعة آل البيت رقم (١٧) لسنة ١٩٩٧

المادة١- يسمى هذا النظام ( النظام المالي لجامعة آل البيت لسنة ١٩٩٨) ويعمل به من تاريخ نشره في الجريدة الرسمية •

المادة٢- يكون للكلمات والعبارات التالية حيثما وردت في هذا النظام المعاني المخصصة لها ادناه ، ما لم تدل القرينة على غير ذلك :-

الجامعة : جامعة آل البيت •
اللجنة : اللجنة الملكية للجامعة •
المجلس : مجلس الجامعة •
الرئيس : رئيس الجامعة •
العميد : عميد الكلية أو عميد أي نشاط جامعي •
المدير : مدير أي معهد أو مركز أو وحدة من وحدات الجامعة •
المدير المالي : مدير الدائرة المالية في الجامعة •
الموظف المالي : المحاسب وأمين الصندوق والمدقق وكاتب الحسابات في الجامعة وأي موظف في الدائرة المالية ، يناط به قبض اموالها وحفظها وصرفها •
الموازنة : موازنة الجامعة •





**اموال الجامعة: الاموال المنقولة وغير المنقولة العائدة للجامعة ٠**

**المادة٣- تسري أحكام هذا النظام على جميع الشؤون المالية الخاصة بالجامعة ٠**

## الواجبات والمسؤوليات

المادة (٤) : الرئيس مسؤول عن أموال الجامعة وهو أمر الصرف في الجامعة طبقا" لموازنتها وقرارات المجالس واللجان المختصه فيها وله أن يفوض خطيا أيا من صلاحياته المنصوص عليها في هذا النظام إلى أي من نوابه أو من العاملين في الجامعة الذين تقتضي طبيعة عملهم مثل هذا التفويض، وله إلغاء هذا التفويض خطيا".

المادة (٥) : أ) الدائرة المالية في الجامعة، مسؤولة عن جميع الأعمال المالية في الجامعة بما في ذلك قبض أموال الجامعة ومتابعة تحصيلها ودفع الالتزامات المالية المترتبة عليها وفقا" لقانون الجامعة وأنظمتها والتعليمات والقرارات الصادرة بمقتضاها ٠

ب) المدير المالي هو الرئيس المباشر لموظفي الدائرة المالية ويكون مسؤولا أمام الرئيس عن إدارة الحسابات الخاصة بالجامعة ومعاملاتها المالية والسجلات الخاصة بها والمحافظة على أموال الجامعة التي تخضع لمسؤوليات إدارته والتحقق من تطبيق أحكام هذا النظام والتعليمات والقرارات الصادرة بمقتضاه ويتولى المهام والمسؤوليات التالية:

١- الإشراف على مسك السجلات والقيود المحاسبية للجامعة وتنظيمها بصورة صحيحة وفقا" للقواعد المحاسبية المتعارف عليها ٠
٢- الإشراف على تنفيذ بنود الموازنة، وتقديم التقارير المالية الدورية الى الرئيس وإطلاعه على أي تجاوزات في النفقات أو نقص في الإيرادات.
٣- المصادقة على مستندات الصرف والقيد والتأكد من صحة تنظيمها وتوافر الشروط المالية والقانونية والحسابية لها.
٤- الإشراف على قبض أموال الجامعة ومتابعة تحصيلها وحفظها.
٥- إعداد مشروع الموازنة وحساباتها الختامية وأي حسابات أخرى ضرورية ورفعها الى المجلس لمناقشتها.
٦- إعداد الدراسات والبيانات والإحصاءات المالية التي تساعد الجهات المختصة على رسم السياسات واتخاذ القرارات.
٧- القيام بأي أعمال تتعلق بالشؤون المالية بالجامعة يكلفه الرئيس بها ٠



المادة (٦) : أ - الموظفون الماليون مسؤولون عن القيام بالأعمال المالية المنوطة بهم، وتنظيم القيود والحسابات والسجلات المالية، وفقا للأنظمة والتعليمات المعمول بها في الجامعة.

ب- كل موظف مالي في الجامعة، مسؤول شخصيا" عن أي خسارة مادية تلحق بالجامعة من جراء تقصيره او خطأه او اهماله، وتقوم الجامعة بتحصيل قيمتها منه بالطريقة التي تراها مناسبة ٠

## الموازنة

المادة (٧) : أ) للجامعة موازنة مستقلة خاصة بها تنظم في أبواب وفصول ومواد تعد سنويا" وتتألف من ايرادات الجامعة ونفقاتها المقدرة عن السنة المالية التي تتعلق بها الموازنة ٠

ب) تبدأ السنة المالية للجامعة في اليوم الأول من شهر كانون الثاني وتنتهي في الحادي والثلاثين من شهر كانون الأول من السنة نفسها.

المادة (٨) : أ ) يصدر الرئيس التعليمات اللازمة لتحديد اجراءات اعداد الموازنة السنوية وملاحقها وتاريخ تقديمها والوثائق والدراسات التي يجب أن ترفق بها.

ب) يقدّم الرئيس مشروع الموازنة الى اللجنة وذلك بعد اعداده ومناقشته من قبل الجهة المختصة في الجامعة، وتقوم اللجنة بمناقشته ورفعه الى مجلس التعليم العالي.

جـ) اذا لم يتم اقرار الموازنة قبل ابتداء السنة المالية الجديدة فيستمر الانفاق باعتمادات شهرية يصدر الرئيس بشأنها أوامر صرف بنسبة (١٢:١) من موازنة السنة المالية السابقة لتغطية النفقات المتكررة والالتزامات المالية المدورة على أن تسدد المبالغ التي انفقت على هذا الوجه من الموازنة الجديدة بعد اقرارها ٠

المادة (٩) : أ ) لا يجوز استعمال أي مخصصات في الموازنة أو ملاحقها في غير الأغراض التي حددت لها في تلك الموازنة أو الملاحق.

ب) لا يجوز صرف أي نفقة لم يرصد لها مخصصات في الموازنة.

جـ) يجوز خلال السنة المالية رصد مخصصات اضافية بملحق الموازنة السنوية، وذلك في الحالات التي يقررها مجلس التعليم العالي، على أن تتبع في ذلك الاجراءات والمراحل ذاتها التي تطبق عند إعداد الموازنة السنوية وتنظيمها وتصديقها باستثناء الأحكام المتعلقة بمواعيد تقديمها ٠

المادة (١٠) : يجوز نقل المخصصات في الموازنة بعد الاستئناس برأي المدير المالي حسب الصلاحيات التالية:

أ ) من باب إلى آخر بقرار من مجلس التعليم العالي بناء على تنسيب المجلس.

ب) من فصل إلى آخر ضمن الباب الواحد بقرار من المجلس بناء" على تنسيب من الرئيس،

جـ) من مادة إلى مادة أخرى ضمن الفصل الواحد بقرار من الرئيس بناء على تنسيب العميد أو المدير.

## الإيـــــرادات

المادة (١١) : يتم قبض أموال الجامعة بموجب ايصالات رسمية معتمدة يعطى الدافع نسخة منها ويجري قيد جميع المقبوضات من تلك الأموال في حساب الفصل والمادة المتعلقة بها في موازنة السنة الجارية ويصدر الرئيس التعليمات الخاصة باجراءات قبض أموال الجامعة وتسجيلها وحفظها وايداعها، والإجراءات الواجب اتباعها في حالة فقدان أي شيك،

المادة (١٢) : أ ) تودع أموال الجامعة في البنوك التي يعتمدها الرئيس ولا يجوز استعمال أموال الجامعة بعد قبضها وقبل ايداعها لأي سبب من الأسباب،

ب) يحدد الرئيس بناء على تنسيب المدير المالي، الحد الأعلى للمبالغ النقدية التي يجوز الاحتفاظ بها في الصندوق العام في الجامعة،

ج) يعتبر الوفر الذي يتحقق في الموازنة في أي سنة من الايرادات للسنة التالية ويدرج في موازنتها على هذا الأساس،

د) تدخل الأموال التي تتحصل لحساب أي سنة سابقة في حساب السنة المالية الجارية،

المادة (١٣) : ترد الأموال المقبوضة لحساب الجامعة لمن دفعها في الحالات التالية:

١) إذا اجازت ذلك أنظمة الجامعة والتعليمات والقرارات الصادرة بموجبها .

٢) اذا كانت الأموال قد استوفيت دون حق أو خطأ، ويتم الرد في هذه الحالة بموافقة المدير المالي، إذا لم تتجاوز (١٠٠٠) ألف دينار، أما إذا زاد المبلغ على ذلك، فيتم بموافقة الرئيس وتنسيب من المدير المالي ..

المادة (١٤) : لمجلس التعليم العالي بناء على تنسيب اللجنة الموافقة على حصول الجامعة على تسهيلات مالية من البنوك والمؤسسات المالية لمواجهة أي عجز ناتج عن عدم توفر السيولة المالية،



## النفقـــــات

المادة (١٥) : يتم انفاق المخصصات المرصودة في الموازنة بناء على أوامر صرف مالية يصدرها الرئيس.

المادة (١٦) : لا تقيد النفقة أو تصرف الا اذا توافرت الشروط التالية:

أ) المستندات التي تعزز قيد النفقة وصرفها مثل العقود، وأوامر الشراء، ومستندات الاستلام، والادخالات.

ب) عدم مخالفة النفقة للقوانين والأنظمة والتعليمات المعمول بها في الجامعة.

المادة (١٧) : يتم صرف النفقة بموجب مستندات مالية "سندات صرف" تدقق من قبل الدائرة المالية وتعتمد للصرف من قبل المدير المالي.

المادة (١٨) : لا يجوز صرف أي نفقة الا بعد أداء الخدمة أو انجاز المهمة أو توريد اللوازم ويستثنى من ذلك ما يلي:

أ ) السلف بجميع أنواعها.

ب) الدفعة التي يتقرر صرفها مقدما في أي عقد مبرم بموجب الأنظمة والتعليمات المعمول بها في الجامعة على أن لا تزيد عن (١٥%) من قيمة العقد مقابل كفالة بنكية غير مشروطة يقدمها المتعهد بقيمة السلفة،

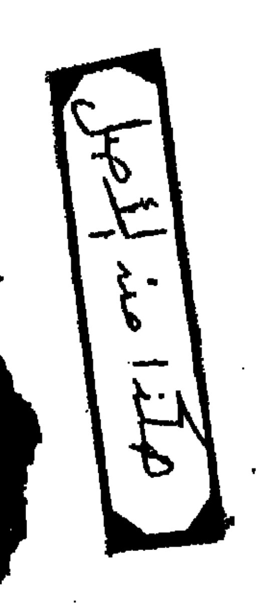
ج) رسوم البعثات والتدريب وبدلات الاشتراك في المجلات والدوريات والمساهمات ،

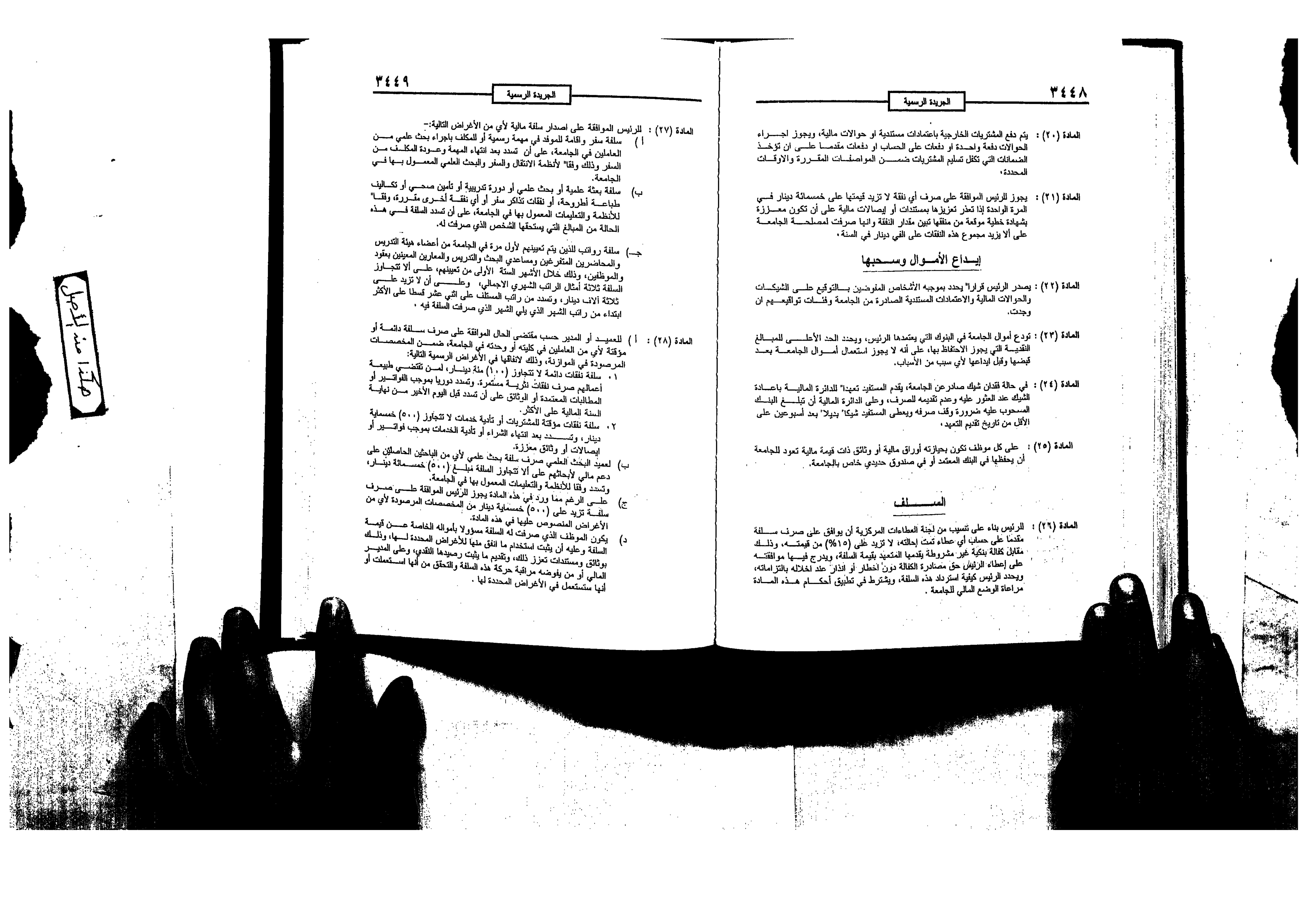
د ) في أي حالة اخرى يوافق عليها الرئيس بتنسيب من المدير المالي على أن لا تتجاوز قيمة النفقات المصروفة وفقا لهذه الفقرة مبلغ (٥٠٠٠) خمسة آلاف دينار في السنة .

المادة (١٩) : أ ) تصرف الرواتب والعلاوات قبل ثلاثة أيام من نهاية كل شهر، ويجوز للرئيس في حالات يقدرها أن يقرر صرفها قبل ذلك.

ب) تصرف رواتب ومخصصات الموفدين في بعثات علمية أو دورات في الخارج ورواتب أي من العاملين خلال اجازتهم السنوية وفق التعليمات التي يصدرها الرئيس لهذه الغاية.

ج) يجوز للرئيس في بداية العطلة الصيفية أو خلالها الموافقة على صرف جميع الرواتب والعلاوات والمكافآت والتعويضات وبدل الاجازات التي يستحقها أي من أعضاء هيئة التدريس في الجامعة أو المتعاقدين معها أو المعارين لها، اذا كانت عقودهم أو اعارتهم أو أعمالهم تنتهي بنهاية تلك العطلة.







المادة (٢٠) : يتم دفع المشتريات الخارجية باعتمادات مستندية او حوالات مالية، ويجوز اجراء الحوالات دفعة واحدة او دفعات على الحساب او دفعات مقدما على ان تؤخذ الضمانات التي تكفل تسليم المشتريات ضمن المواصفات المقررة والاوقات المحددة.

المادة (٢١) : يجوز للرئيس الموافقة على صرف أي نفقة لا تزيد قيمتها على خمسمائة دينار في المرة الواحدة إذا تعذر تعزيزها بمستندات أو إيصالات مالية على أن تكون معززة بشهادة خطية موقعة من منفقها تبين مقدار النفقة وانها صرفت لمصلحة الجامعة على ألا يزيد مجموع هذه النفقات على الفي دينار في السنة.

## إيداع الأموال وسحبها

المادة (٢٢) : يصدر الرئيس قرارا" يحدد بموجبه الأشخاص المفوضين بالتوقيع على الشيكات والحوالات المالية والاعتمادات المستندية الصادرة من الجامعة وفئات تواقيعهم ان وجدت.

المادة (٢٣) : تودع أموال الجامعة في البنوك التي يعتمدها الرئيس، ويحدد الحد الأعلى للمبالغ النقدية التي يجوز الاحتفاظ بها، على أنه لا يجوز استعمال أموال الجامعة بعد قبضها وقبل ايداعها لأي سبب من الأسباب.

المادة (٢٤) : في حالة فقدان شيك صادرعن الجامعة، يقدم المستفيد تعهدا" للدائرة المالية باعادة الشيك عند العثور عليه وعدم تقديمه للصرف، وعلى الدائرة المالية أن تبلغ البنك المسحوب عليه ضرورة وقف صرفه ويعطى المستفيد شيكا" بديلا" بعد أسبوعين على الأقل من تاريخ تقديم التعهد.

المادة (٢٥) : على كل موظف تكون بحيازته أوراق مالية أو وثائق ذات قيمة مالية تعود للجامعة أن يحفظها في البنك المعتمد أو في صندوق حديدي خاص بالجامعة.

## السلف

المادة (٢٦) : للرئيس بناء على تنسيب من لجنة العطاءات المركزية أن يوافق على صرف سلفة مقدما على حساب أي عطاء تمت إحالته، لا تزيد على (١٥%) من قيمته، وذلك مقابل كفالة بنكية غير مشروطة يقدمها المتعهد بقيمة السلفة، ويدرج فيها موافقته على إعطاء الرئيس حق مصادرة الكفالة دون اخطار أو انذار عند اخلاله بالتزاماته، ويحدد الرئيس كيفية استرداد هذه السلفة، ويشترط في تطبيق أحكام هذه المادة مراعاة الوضع المالي للجامعة .



المادة (٢٧) : للرئيس الموافقة على اصدار سلفة مالية لأي من الأغراض التالية:-

أ ) سلفة سفر واقامة للموفد في مهمة رسمية أو للمكلف باجراء بحث علمي من العاملين في الجامعة، على أن تسدد بعد انتهاء المهمة وعودة المكلف من السفر وذلك وفقا" لأنظمة الانتقال والسفر والبحث العلمي المعمول بها في الجامعة.

ب) سلفة بعثة علمية أو بحث علمي أو دورة تدريبية أو تامين صحي أو تكاليف طباعة أطروحة، أو نفقات تذاكر سفر أو أي نفقة أخرى مقررة، وفقا" للأنظمة والتعليمات المعمول بها في الجامعة، على أن تسدد السلفة في هذه الحالة من المبالغ التي يستحقها الشخص الذي صرفت له.

جـ) سلفة رواتب للذين يتم تعيينهم لأول مرة في الجامعة من أعضاء هيئة التدريس والمحاضرين المتفرغين ومساعدي البحث والتدريس والمعارين المعينين بعقود والموظفين، وذلك خلال الأشهر الستة الأولى من تعيينهم، على الا تتجاوز السلفة ثلاثة أمثال الراتب الشهري الاجمالي، وعلى أن لا تزيد على ثلاثة آلاف دينار، وتسدد من راتب المستلف على اثني عشر قسطا على الأكثر ابتداء من راتب الشهر الذي يلي الشهر الذي صرفت السلفة فيه.

المادة (٢٨) : أ ) للعميد أو المدير حسب مقتضى الحال الموافقة على صرف سلفة دائمة أو مؤقتة لأي من العاملين في كليته أو وحدته في الجامعة، ضمن المخصصات المرصودة في الموازنة، وذلك لانفاقها في الأغراض الرسمية التالية:

١. سلفة نفقات دائمة لا تتجاوز (١٠٠) مئة دينار، لمن تقتضي طبيعة أعمالهم صرف نفقات نثرية مستمرة. وتسدد دوريا بموجب الفواتير أو المطالبات المعتمدة أو الوثائق على أن تسدد قبل اليوم الأخير من نهاية السنة المالية على الأكثر.
٢. سلفة نفقات مؤقتة للمشتريات أو تأدية خدمات لا تتجاوز (٥٠٠) خمسماية دينار، وتسدد بعد انتهاء الشراء أو تأدية الخدمات بموجب فواتير أو ايصالات أو وثائق معززة.

ب) لعميد البحث العلمي صرف سلفة بحث علمي لأي من الباحثين الحاصلين على دعم مالي لأبحاثهم على ألا تتجاوز السلفة مبلغ (٥٠٠) خمسمائة دينار، وتسدد وفقا للأنظمة والتعليمات المعمول بها في الجامعة.

ج) على الرغم مما ورد في هذه المادة يجوز للرئيس الموافقة على صرف سلفة تزيد على (٥٠٠) خمسماية دينار من المخصصات المرصودة لأي من الأغراض المنصوص عليها في هذه المادة.

د) يكون الموظف الذي صرفت له السلفة مسؤولا بأمواله الخاصة عن قيمة السلفة وعليه أن يثبت استخدام ما انفق منها للأغراض المحددة لها، وذلك بوثائق ومستندات تعزز ذلك، وتقديم ما يثبت رصيدها النقدي، وعلى المدير المالي أو من يفوضه مراقبة حركة هذه السلفة والتحقق من أنها استعملت أو أنها ستستعمل في الأغراض المحددة لها.

المادة (٢٩) : أ ) اذا كان الشخص الذي صرفت له السلفة خارج المملكة عند حلول تسويتها فيتم تسديدها بعد عودته مباشرة.
ب) في حالة انتهاء خدمة الموظف الذي صرفت له السلفة، تسترد منه السلفة أو رصيدها.

## الأمانات والتأمينات

المادة (٣٠) : أ) يقيد في حساب الأمانات أي مبلغ دفع للجامعة لم يرد عليه نص في موازنتها او تم قبضه لحساب أي جهة أخرى، وتدون التفاصيل الخاصة بهذا المبلغ في سجل الأمانات ويخضع هذا المبلغ من حيث طريقة قبضه وقيده وصلاحية صرفه لاحكام هذا النظام، وأما الأمانات الأخرى التي ترد الجامعة ضمن شروط خاصة فتخضع في ردها او صرفها وفقا لتلك الشروط سواء كان ردها بعينها او بطريقة اخرى تحقق مصلحة الجامعة،
ب) كل أمانة لا يطالب بها بعد مرور خمس سنوات من تاريخ قبضها تقيد ايرادا لحساب الجامعة، على أن يتم تبليغ صاحب الأمانة بالمراجعة لاستردادها أو الاعلان عن ذلك في مكان بارز في الجامعة أو بأي وسيلة أخرى يقررها الرئيس قبل انتهاء تلك المدة،

## المستندات والسجلات والنماذج

المادة (٣١) : يحدد المدير المالي أنواع السجلات والنماذج والبطاقات واشكال كل منها التي يجب مسكها واستعمالها وتنظيمها لاثبات وضبط الشؤون المالية في الجامعة .

المادة (٣٢) : تعتبر وسائل التخزين في الحاسوب ونواتجها بعد تدقيقها وتوقيعها من الموظف المختص بمثابة سجلات مالية أصولية معتمدة وفق الشروط التي يحددها الرئيس وذلك للغايات المقصودة من هذا النظام.

المادة (٣٣) : يتم تنظيم المستندات والحسابات والسجلات وحفظها بما في ذلك تحديد المدة الزمنية للاحتفاظ بها وإجراءات إتلافها واللجان الواجب تشكيلها لهذه الغاية وذلك بموجب تعليمات يصدرها الرئيس.



## الرقابة الداخلية والتقرير

المادة (٣٤) : ينشأ في الجامعة جهاز للرقابة الداخلية ويرتبط بالرئيس، وتحدد مهام هذا الجهاز وواجباته بموجب تعليمات يصدرها المجلس، على أن يقدم مديره التقارير الشهرية والسنوية عن أعماله الى الرئيس.

المادة (٣٥) : أ- يقدم المدير المالي للرئيس تقريرا ماليا كل ثلاثة أشهر، يبين فيه الوضع المالي للجامعة، من حيث الايرادات والنفقات.

ب- يقدم الرئيس الى مجلس التعليم العالي التقرير السنوي المالي والحساب الختامي في موعد أقصاه ثلاثة أشهر من انتهاء السنة المالية.

## أحكام عامة

المادة (٣٦) : أ ) يحدد الرئيس بموجب تعليمات يصدرها بناء على تنسيب من المدير المالي، الوظائف التي يطلب من شاغليها تقديم كفالات مالية، وتحدد هذه التعليمات مقادير هذه الكفالات وشروطها.
ب) يزود المدير المالي بنسخة عن كل عقد أو اتفاق يرتب للجامعة حقا أو التزاما ماليا عليها، وذلك للاعتماد عليها عند تنفيذ ذلك العقد أو الاتفاق.

المادة (٣٧) : يتم شطب الدين المعدوم والنقص والخسارة في أموال الجامعة النقدية وفقا للصلاحيات التالية:
أ ) بقرار من الرئيس اذا كان المبلغ لا يزيد على (١٠٠٠) ألف دينار.
ب) بقرار من المجلس إذا كان المبلغ يزيد على (١٠٠٠) ألف دينار، ولا يزيد على (٥٠٠٠) خمسة آلاف دينار.
ج) بقرار من مجلس التعليم العالي اذا كان المبلغ يزيد على (٥٠٠٠) خمسة آلاف دينار.
ويشترط في جميع الأحوال أن يكون الشطب بناء على تنسيب لجنة خاصة يشكلها الرئيس لهذه الغاية.

المادة (٣٨) : يحدد المجلس بقرار منه الوظائف التي تقتضي طبيعتها تركيب هاتف منزلي أو هاتف خلوي أو هاتف سيارة لشاغليها، وتتحمل الجامعة رسوم تركيبه ونقله والاشتراك به، وقيمة المكالمات الرسمية فقط .

المادة (٣٩) : يصدر المجلس التعليمات اللازمة لتحديد وتنظيم الأمور المالية التالية:

أ) مساهمة الجامعة في الأنشطة الطلابية المختلفة والمجالس والاتحادات الطلابية والجمعيات والنوادي.
ب) نفقات الضيافة والحفلات الرسمية لكل كلية أو وحدة في الجامعة وطريقة صرفها.
ج) حصة كل كلية أو وحدة، من نفقات المؤتمرات وبدلات السفر وثمن تذاكر السفر.
د ) بدلات الانتفاع من مرافق الجامعة ومساكن العاملين ومنازل الطلبة وشروط تأجيرها وتحديد هذه البدلات وكيفية دفعها والالتزامات المترتبة على المنتفعين بها.
هـ) بدل الدورات التدريبية التي تنظمها الجامعة.
و) تعويض بدل مسؤولية مالية لبعض موظفي الجامعة الذين تقتضي طبيعة أعمالهم تقاضيها.

**المادة٤٠–للمدير المالي تفويض بعض صلاحياته الواردة في هذا النظام الى أي من الموظفين الماليين في الجامعة الذين تقتضي طبيعة عملهم هذا التفويض ، على أن يكون التفويض خطيا ولمدة محددة .**

**المادة٤١– عند وقوع اختلاس أو نقص في أموال الجامعة أو تزوير في سجلاتها ودفاترها وقيودها يترتب على الموظف المسؤول عن تلك الاموال والسجلات والدفاتر والقيود أن يعلم المدير المالي ليتولى بدوره تبليغ الرئيس لاتخاذ الاجراءات المناسبة .**



**المادة٤٢–يصدر المجلس التعليمات التنفيذية لتطبيق هذا النظام .**

٥

**١٩٩٨/٨/٤** **الحسن بن طلال**

نائب رئيس الوزراء لشؤون التنمية ووزير الخارجية
**الدكتور جواد العناني**

رئيس الوزراء ووزير الدفاع بالوكالة
نائب رئيس الوزراء لشؤون الخدمات ووزير الإعلام
**الدكتور عبد الله النسور**

وزير العمل
**الدكتور محمد مهدي الفرحان**

وزير الأوقاف والشؤون والمقدسات الإسلامية
**الدكتور عبد السلام العبادي**

وزير التربية والتعليم ووزير التعليم العالي
**الدكتور محمد حمدان**

وزير العدل
**رياض الشكعة**

وزير التخطيط
**الدكتورة ريما خلف**

وزير دولة للشؤون البرلمانية والقانونية
**الدكتور خالد الزعبي**

وزير الثقافة ووزير الشباب
**طلال سطعان الحسن**

وزير النقل ووزير البريد والاتصالات
**سامي قموه**

وزير الداخلية
**نذير رشيد**

وزير دولة لشؤون رئاسة الوزراء
**سعد الدين جمعة**

وزير الأشغال العامة والإسكان
**المهندس ناصر اللوزي**

وزير الشؤون البلدية والقروية والبيئة
**توفيق كريشان**

وزير المالية ووزير الطاقة والثروة المعدنية بالوكالة
**سليمان حافظ**

وزير المياه والري
**الدكتور منذر حدادين**

وزير الصناعة والتجارة ووزير التموين
**الدكتور هاني الملقي**

وزير الصحة والزعاية الصحية
**الدكتور اشرف الكردي**

وزير التنمية الإدارية
**الدكتور بسام العموش**

وزير السياحة والآثار
**عقل بلتاجي**

وزير التنمية الاجتماعية
**الدكتور محمد خير مامسر**

وزير الزراعة
**مجحم الخريشه**

## نحن الحسن بن طلال نائب جلالة الملك المعظم

بمقتضى المادة (٣١) من الدستـــــــــــــــور
وبناء على ما قرره مجلس الوزراء بتاريـــخ ١٩٩٨/٨/٤
نأمر بوضع النظام الآتي:-

نظام رقم(٧٣) لسنة ١٩٩٨
نظام صندوق ابناء الشهداء في جامعة آل البيت
صادر بمقتضى المادة (٣٢) من قانون جامعة آل البيت
رقم(١٧) لسنة ١٩٩٧

---

المادة١-يسمى هذا النظام (نظام صندوق ابناء الشهداء في جامعة آل البيت لسنة ١٩٩٨) ويعمل به من تاريخ نشره في الجريدة الرسمية .

المادة٢-ينشأ في الجامعة صندوق يسمى ( صندوق أبناء الشهداء في جامعة آل البيت ) يهدف الى تدبير موارد مالية من أجل المساهمة في تعليم أبناء الشهداء عن طريق توفير منح دراسية لهم .

المادة٣-يشكل لادارة الصندوق مجلس من خمسة أعضاء يختارهم مجلس الجامعة لمدة سنتين قابلة للتجديد يتولى المهام التالية:-

أ- العمل على توفير موارد مالية للصندوق .

ب- تحديد مقدار المنح الدراسية وفق الاسس التي يضعها مجلس الجامعة لهذه الغاية .

المادة٤-تتكون الموارد المالية للصندوق ممايلي:-

أ- المنحة السنوية المقدمة من جامعة آل البيت .

ب- تبرعات أسرة الجامعة .



ج- أي هبات أو تبرعات نقدية أو عينية مقدمة من متبرعين من الأردن ومن البلاد العربية وغيرها من الدول سواء من الحكومات أو المؤسسات أو الافراد .

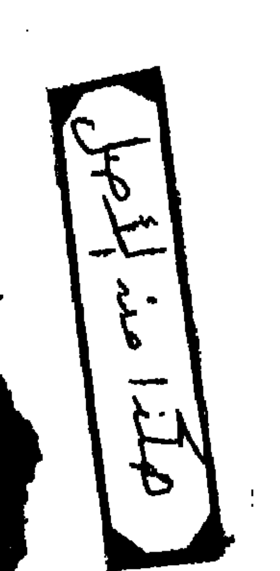
د- ريع استثمار أموال الصندوق .

المادة٥-ينتفع من هذا الصندوق الطلبة المسجلون المنتظمون في الجامعة من أبناء الشهداء الاردنيين والعرب .

المادة٦-يشترط فيمن يستفيد من منح هذا الصندوق مايلي:-

أ- ان يكون محتاجاً .

ب- الا يكون مبعوثا من جهة رسمية أو غير رسمية .



المادة٧–يصدر مجلس الجامعة التعليمات اللازمة لتنفيذ احكام هذا النظام .

١٩٩٨/٨/٤ الحسن بن طلال

نائب رئيس الوزراء لشؤون التنمية ووزير الخارجية
الدكتور جواد العناني

رئيس الوزراء ووزير الدفاع بالوكالة
نائب رئيس الوزراء لشؤون الخدمات ووزير الإعلام
الدكتور عبد الله النسور

وزير العمل
الدكتور محمد مهدي الفرحان

وزير الأوقاف والشؤون والمقدسات الإسلامية
الدكتور عبد السلام العبادي

وزير التربية والتعليم ووزير التعليم العالي
الدكتور محمد حمدان

وزير العدل
رياض الشكعة

وزير التخطيط
الدكتورة ريما خلف

وزير دولة للشؤون البرلمانية والقانونية
الدكتور خالد الزعبي

وزير الثقافة ووزير الشباب
طلال سطعان الحسن

وزير النقل ووزير البريد والاتصالات
سامي قموه

وزير الداخلية
نذير رشيد

وزير دولة لشؤون رئاسة الوزراء
سعد الدين جمعة

وزير الأشغال العامة والإسكان
المهندس ناصر اللوزي

وزير الشؤون البلدية والقروية والبيئة
توفيق كريشان

وزير المالية ووزير الطاقة والثروة المعدنية بالوكالة
سليمان حافظ

وزير المياه والري
الدكتور منذر حدادين

وزير الصناعة والتجارة ووزير التموين
الدكتور هاني الملقي

وزير الصحة والرعاية الصحية
الدكتور اشرف الكردي

وزير التنمية الإدارية
الدكتور بسام العموش

وزير السياحة والآثار
عقل بلتاجي

وزير التنمية الاجتماعية
الدكتور محمد خير مامسر

وزير الزراعة
مجحم الخريشه



## نحن الحسن بن طلال نائب جلالة الملك المعظم

بمقتضى المادة (٣١) من الدستور
وبناء على ماقرره مجلس الوزراء بتاريخ ١٩٩٨/٨/٤
نأمر بوضع النظام الآتي :–

### نظام رقم (٧٤) لسنة ١٩٩٨
### نظام صندوق التبرعات في جامعة آل البيت
### صادر بمقتضى المادة (٢٢) من قانون جامعة آل البيت
### رقم (١٧) لسنة ١٩٩٧

---

المادة١– يسمى هذا النظام ( نظام صندوق التبرعات في جامعة آل البيت لسنة ١٩٩٨) ويعمل به من تاريخ نشره في الجريدة الرسمية.

المادة٢– يكون للكلمات التالية حيثما وردت في هذا النظام المعاني المخصصة لها ادناه مالم تدل القرينة على غير ذلك :–

الجامعة : جامعة آل البيت
المجلس : مجلس التعليم العالي
التبرعات : الأموال التي تقدم الى الصندوق تمويلا له وتحقيقا لأغراضه عن طريق الوقف او الوصايا او الهبات او المنح .

المادة٣– ينشأ في الجامعة صندوق للتبرعات التي يقدمها اشخاص طبيعيون او معنويون للانفاق او الأقراض منها او من ريعها على غرض او أكثر من الأغراض التالية :–

أ– تقديم المنح الدراسية للطلبة الاردنيين في الجامعة.

ب- تقديم منح دراسية للطلبة غير الاردنيين في الجامعة، ممن لهم اهتمام خاص بدراسة اللغة العربية والحضارة الاسلامية.

ج- تقديم مختلف القروض والمساعدات المالية لطلبة الجامعة.

د- دعم انشاء بعض الكراسي العلمية والتدريسية داخل الجامعة وخارجها.

هـ- تمويل بعض البعثات العلمية من الجامعة واليها.

و- دعم الدراسات التخصصية العالية او البحوث العلمية التي تتبناها الجامعة.

ز- تمويل بعض الانشاءات والمشروعات التنموية داخل الجامعة.

ح- أي غرض آخر يقره المجلس.

المادة٤- أ- يتولى ادارة الصندوق وتخطيط برامجه واستثمار امواله وسائر الامور المتعلقة به مجلس ادارة برئاسة رئيس الجامعة واربعة اعضاء يعينهم المجلس من العاملين في الجامعة بناءً على تنسيب رئيس الجامعة وتكون مدة المجلس ثلاث سنوات قابلة للتجديد.

ب- يجتمع مجلس ادارة الصندوق بدعوة من رئيسه كلما دعت الحاجة الى ذلك ، ويكون اجتماعه قانونيا اذا حضره ثلاثة من اعضائه على ان يكون الرئيس احدهم، ويتخذ قراراته بأكثرية الحاضرين ، واذا تساوت الأصوات يرجح الجانب الذي صوت معه رئيس الاجتماع .



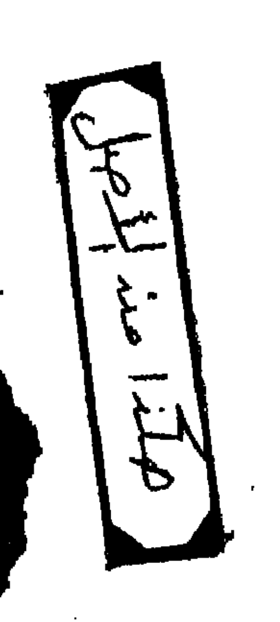
المادة٥- يعتبر التبرع بمبلغ يقل عن خمسماية دينار تبرعا عاديا للجامعة ولاتنطبق عليه احكام هذا النظام .

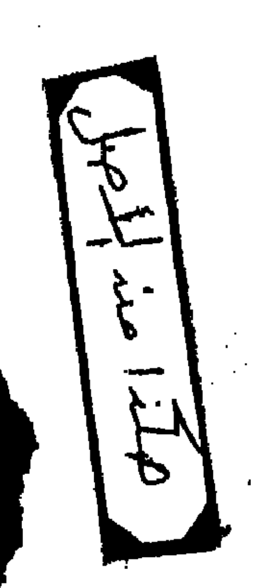
المادة٦- اذا حدد المتبرع الغرض الذي يرغب في انفاق تبرعه عليه من بين الأغراض المنصوص عليها في هذا النظام يتولى المجلس في هذه الحالة تقدير التكاليف اللازمة لذلك الغرض ، ويترتب على المتبرع دفعها وفقا للطريقة والشروط التي يتفق عليها مع مجلس ادارة الصندوق ، واذا تخلف عن ذلك فللمجلس بناءً على تنسيب مجلس ادارة الصندوق تصفية حساب المتبرع والتصرف بأي اموال قدمت منه بالطريقة التي يراها مناسبة في نطاق أغراض هذا النظام وفي كل الأحوال لايجوز استرداد التبرع المدفوع.

المادة٧- يفتح في الصندوق حساب خاص باسم كل متبرع تنطبق عليه احكام هذا النظام تقيد فيه المبالغ التي تبرع بها والمبالغ التي تم صرفها منه، ويتولى مجلس ادارة الصندوق تنظيم الحساب وادارته وفقا للتعليمات المالية المقررة وللمتبرع بموافقة الرئيس الاطلاع على حسابه الخاص وعلى القيود والمستندات المتعلقة به والحصول على أي بيانات او كشوفات مستخرجة منه .

المادة٨- أ- للصندوق ميزانية خاصة يقرها المجلس بناءً على تنسيب من مجلس ادارة الصندوق.

ب- رئيس مجلس ادارة الصندوق هو آمر الصرف لميزانية الصندوق ونفقاته، وله ان يفوض صلاحياته هذه او بعضا منها لواحد او اكثر من اعضاء المجلس وذلك في حدود ماتنص عليه التعليمات المالية الخاصة بالصندوق او بحسابات المتبرعين.







المادة٩- يتحمل الصندوق الالتزامات والنفقات المالية المترتبة عليه او على أي من حسابات المتبرعين له وذلك في حدود المبالغ المخصصة او المرصودة في ميزانية الصندوق او في حساب المتبرع للسنة المالية التي تتعلق بها تلك الميزانية او ذلك الحساب ، ولايجوز صرف أي مبلغ يزيد على ذلك او الالتزام به بأي صورة من الصور بمافي ذلك الالتزام المسبق على حساب ميزانية سنة لاحقة او على حساب التبرعات المقرر دفعها في المستقبل وفي جميع الأحوال تسترد المبالغ التي تصرف بصورة تخالف احكام هذه المادة من الجهة التي قررت صرفها او من الشخص الذي وافق على ذلك ٠

المادة١٠- يعتبر رئيس الجامعة ممثلا للصندوق في جميع الأمور الادارية والاجراءات والمراجعات المتعلقة به والناشئة عن اعماله على ان لا تتحمل الجامعة أي مسؤولية مالية من جراء قيامه بذلك ٠

المادة١١- يفصل المجلس في أي خلاف يقع في تطبيق هذا النظام وفقا لاحكامه٠

المادة١٢- يقدم رئيس مجلس ادارة الصندوق تقريرا سنويا عن أعمال الصندوق ضمن التقرير السنوي الذي يقدمه رئيس الجامعة عن اعمالها٠



المادة١٣-يصدر مجلس الجامعة التعليمات اللازمة لتنفيذ احكام هذا النظام ٠

١٩٩٨/٨/٤ الحسن بن طلال

نائب رئيس الوزراء لشؤون التنمية ووزير الخارجية
الدكتور جواد العناني

رئيس الوزراء ووزير الدفاع بالوكالة
نائب رئيس الوزراء لشؤون الخدمات ووزير الإعلام
الدكتور عبد الله النسور

وزير العمل
الدكتور محمد مهدي الفرحان

وزير الأوقاف والشؤون والمقدسات الإسلامية
الدكتور عبد السلام العبادي

وزير التربية والتعليم ووزير التعليم العالي
الدكتور محمد حمدان

وزير العدل
رياض الشكعة

وزير التخطيط
الدكتورة ريما خلف

وزير دولة للشؤون البرلمانية والقانونية
الدكتور خالد الزعبي

وزير الثقافة ووزير الشباب
طلال سطعان الحسن

وزير النقل ووزير البريد والاتصالات
سامي قموه

وزير الداخلية
نذير رشيد

وزير دولة لشؤون رئاسة الوزراء
سعد الدين جمعة

وزير الأشغال العامة والإسكان
المهندس ناصر اللوزي

وزير الشؤون البلدية والقروية والبيئة
توفيق كريشان

وزير المالية ووزير الطاقة والثروة المعدنية بالوكالة
سليمان حافظ

وزير المياه والري
الدكتور منذر حدادين

وزير الصناعة والتجارة ووزير التموين
الدكتور هاني الملقي

وزير الصحة والرعاية الصحية
الدكتور اشرف الكردي

وزير التنمية الإدارية
الدكتور بسام العموش

وزير السياحة والآثار
عقل بلتاجي

وزير التنمية الاجتماعية
الدكتور محمد خير مامسر

وزير الزراعة
مجحم الخريشه





## نحن الحسن بن طلال نائب جلالة الملك المعظم

بمقتضى المادة (٣١) من الدستـــــــــــــــــور
وبناء على ما قرره مجلس الوزراء بتاريـــخ ١٩٩٨/٨/٤
نأمر بوضع النظام الآتي:-

### نظام رقم(٧٥)لسنة ١٩٩٨
### نظام صندوق الطلبة في جامعة آل البيت
### صادر بمقتضى المادة (٣٢) من قانون جامعة آل البيت
### رقم (١٧) لسنة ١٩٩٧

---

المادة١-يسمى هذا النظام ( نظـام صنـدوق الطلبـة فـي جامعـة آل البيـت لسنة ١٩٩٨) ويعمل به من تاريخ نشره في الجريدة الرسمية .

المادة٢-ينشأ في الجامعة صندوق يسمى ( صندوق الطلبة في جامعة آل البيت ) يهدف الى تقدير التفوق العلمي لدى الطلبة وتنمية احـترامهم للعمـل اليـدوي وسـد حاجـاتهم وذلـك عـن طريـق تقديـم منـح أو قـروض لهـم أو تشـغيلهم لسـاعات محددة داخل الجامعة .

المادة٣- تتألف موارد الصندوق ممايلي:-

أ- المنحة السنوية من ميزانية الجامعة .

ب- الهبـات والتبرعـات والمنـح والوصايـا المقدمـة الـى الجامعـة لغايـات الصندوق .

ج- ريع استثمار أموال الصندوق .

د- القروض المستردة .



المادة٤-يتولى مجلس الجامعة الصلاحيات التالية :-

أ- رسم السياسة العامة السنوية للصندوق .

ب- إقرار الأسس التي تصرف بموجبها أموال الصندوق .

ج- مناقشة ميزانية الصندوق السنوية واقرارها .

المادة٥-تشكل لجنة تسمى ( لجنة صندوق الطلبة ) من نائب الرئيس للشـؤون الادارية وعميـد شـؤون الطلبـة والمديـر المـالي وعضويـن من العـاملين فـي الجامعـة يسميهما رئيس الجامعة لمدة سنتين قابلة للتجديد ، وللجنة أن تستأنس بـرأي أي مندوب من الكلية أو المعهد او الدائرة المختصة .

المادة٦-تتولى لجنة صندوق الطلبة المسؤوليات التالية:-

أ- إعداد ميزانية الصندوق وتنفيذها بعد مصادقة مجلس الجامعة عليها .

ب- تقديم تقرير في نهاية العام المالي لمجلس الجامعة .

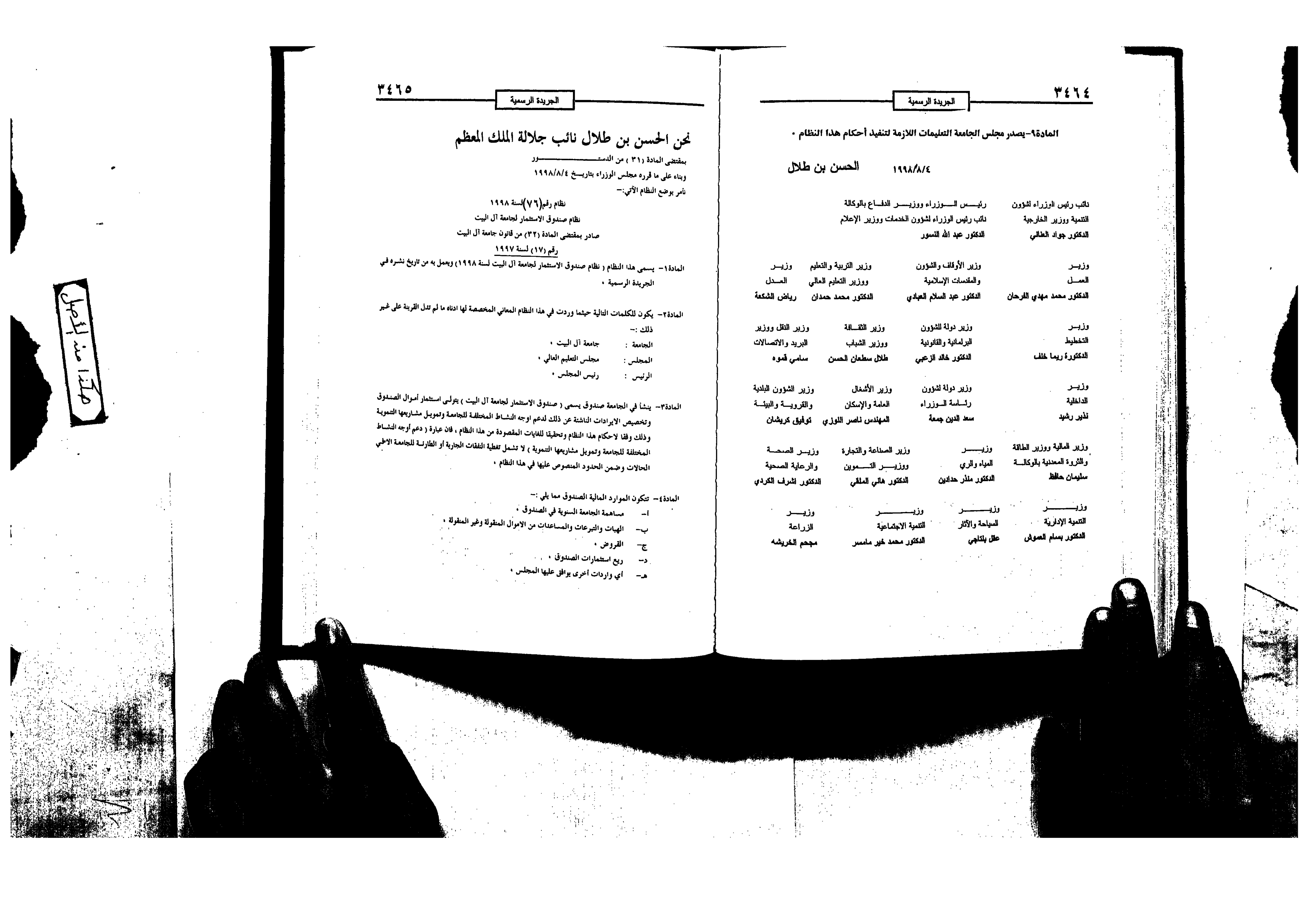
ج- وضع قواعد الاقراض وطريقة تسديد القروض .

د- اتخاذ القرارات بخصوص المنح والقروض وتشغيل الطلبة المستحقين .

المادة٧-أ- لا تستوفى أي فوائد على الاموال التي يقرضها الصندوق .

ب- يحتفـظ الصنـدوق بصـورة مستمرة باحتيـاطي للنفقـات الطارئـة يحـدد مقداره في الميزانية السنوية للصندوق .

المادة٨-يطبق على المعاملات المالية للصندوق أحكام النظام المالي وتحتفظ الدائرة المالية في الجامعة بالسجلات والبطاقات والكمبيالات وجميع القيود المالية .





**المادة٩-يصدر مجلس الجامعة التعليمات اللازمة لتنفيذ أحكام هذا النظام ٠**

١٩٩٨/٨/٤ **الحسن بن طلال**

نائب رئيس الوزراء لشؤون التنمية ووزير الخارجية
الدكتور جواد العناني

رئيس الوزراء ووزير الدفاع بالوكالة
نائب رئيس الوزراء لشؤون الخدمات ووزير الإعلام
الدكتور عبد الله النسور

وزير العمل
الدكتور محمد مهدي الفرحان

وزير الأوقاف والشؤون والمقدسات الإسلامية
الدكتور عبد السلام العبادي

وزير التربية والتعليم ووزير التعليم العالي
الدكتور محمد حمدان

وزير العدل
رياض الشكعة

وزير التخطيط
الدكتورة ريما خلف

وزير دولة للشؤون البرلمانية والقانونية
الدكتور خالد الزعبي

وزير الثقافة ووزير الشباب
طلال سطعان الحسن

وزير النقل ووزير البريد والاتصالات
سامي قموه

وزير الداخلية
نذير رشيد

وزير دولة لشؤون رئاسة الوزراء
سعد الدين جمعة

وزير الأشغال العامة والإسكان
المهندس ناصر اللوزي

وزير الشؤون البلدية والقروية والبيئة
توفيق كريشان

وزير المالية ووزير الطاقة والثروة المعدنية بالوكالة
سليمان حافظ

وزير المياه والري
الدكتور منذر حدادين

وزير الصناعة والتجارة ووزير التموين
الدكتور هاني الملقي

وزير الصحة والرعاية الصحية
الدكتور اشرف الكردي

وزير التنمية الإدارية
الدكتور بسام العموش

وزير السياحة والآثار
عقل بلتاجي

وزير التنمية الاجتماعية
الدكتور محمد خير مامسر

وزير الزراعة
مجحم الخريشه



# نحن الحسن بن طلال نائب جلالة الملك المعظم

بمقتضى المادة (٣١) من الدستور
وبناء على ما قرره مجلس الوزراء بتاريخ ١٩٩٨/٨/٤
نامر بوضع النظام الآتي:-

نظام رقم(٧٦)لسنة ١٩٩٨
نظام صندوق الاستثمار لجامعة آل البيت
صادر بمقتضى المادة (٣٢) من قانون جامعة آل البيت
رقم (١٧) لسنة ١٩٩٧

المادة١- يسمى هذا النظام ( نظام صندوق الاستثمار لجامعة آل البيت لسنة ١٩٩٨) ويعمل به من تاريخ نشره في الجريدة الرسمية ٠

المادة٢- يكون للكلمات التالية حيثما وردت في هذا النظام المعاني المخصصة لها ادناه ما لم تدل القرينة على غير ذلك :-

الجامعة : جامعة آل البيت ٠
المجلس : مجلس التعليم العالي ٠
الرئيس : رئيس المجلس ٠

المادة٣- ينشأ في الجامعة صندوق يسمى ( صندوق الاستثمار لجامعة آل البيت ) يتولى استثمار أموال الصندوق وتخصيص الايرادات الناشئة عن ذلك لدعم اوجه النشاط المختلفة للجامعة وتمويل مشاريعها التنموية وذلك وفقا لاحكام هذا النظام وتحقيقا للغايات المقصودة من هذا النظام ، فان عبارة ( دعم أوجه النشاط المختلفة للجامعة وتمويل مشاريعها التنموية ) لا تشمل تغطية النفقات الجارية أو الطارئة للجامعة الا في الحالات وضمن الحدود المنصوص عليها في هذا النظام ٠

المادة٤- تتكون الموارد المالية الصندوق مما يلي :-
أ- مساهمة الجامعة السنوية في الصندوق ٠
ب- الهبات والتبرعات والمساعدات من الاموال المنقولة وغير المنقولة ٠
ج- القروض ٠
د- ريع استثمارات الصندوق ٠
هـ- اي واردات أخرى يوافق عليها المجلس ٠

المادة٥– تبدأ السنةالمالية للصندوق من اليوم الاول من شهر كانون الثاني من كل سنة وتنتهي بانتهاء اليوم الحادي والثلاثين من شهر كانون الاول منها على أن تبدأ السنة المالية الاولى للصندوق اعتبارا من تاريخ مباشرة الصندوق العمل بعد نفاذ احكام هذا النظام وتنتهي بانتهاء اليوم الحادي والثلاثين من شهر كانون الاول من تلك السنة ،

المادة٦– أ–يشكل للصندوق لجنة ادارية من سبعة أعضاء يعينهم المجلس على الوجه التالي:–

١– ثلاثة من اعضاء المجلس على أن يكون رئيس الجامعة احدهم ،

٢– اثنان من العاملين بصورة دائمة في الجامعة ،

٣– اثنان من غير العاملين في الجامعة من ذوي الراي والخبرة في أهداف الصندوق الاستثمارية ،

ب– يسمى المجلس رئيسا للجنة من بين أعضائها ونائبا له،

ج– مدة العضوية في اللجنة سنتان قابلة للتجديد، وللمجلس إنهاؤها قبل انتهاء تلك المدة إما بقبول استقالة العضو أو بقرار يصدره بإنهاء عضويته دون بيان الأسباب،

المادة (٧) أ – تجتمع اللجنة مرة واحدة على الأقل في الشهر أو كلما دعت الحاجة إلى ذلك بدعوة من رئيسها أو نائبه في حالة غيابه ويكون اجتماعيا قانونيا إذا حضرته اكثرية الأعضاء على أن يكون الرئيس أو نائبه واحدا منهم وتتخذ قراراتها بالاجماع أو بالأكثرية واذا تساوت الأصوات يرجح الجانب الذي صوت معه رئيس الاجتماع،

ب– تسجل قرارات اللجنة في سجل خاص بالتسلسل، ويوقع عليها الأعضاء الذين اشتركوا في الاجتماع الذي اتخذت فيه،

المادة (٨) يتولى المجلس المهام والصلاحيات التالية :

أ – رسم السياسة العامة لاستثمارات الصندوق ووضع الأسس اللازمة لها،

ب– إقرار الموازنة السنوية للصندوق

ج– قبول الهبات والتبرعات والمساعدات التي تعرض على الصندوق

د – عقد القروض للصندوق

هـ–تخصيص الاحتياطات المالية اللازمة للصندوق

و – تعيين مدققي الحسابات القانونيين لتدقيق حسابات الصندوق وتحديد اتعابهم على أن يكون تعيينهم لسنة واحدة قابلة للتجديد بقرار من المجلس،

ز– التصديق على التقرير السنوي والحسابات الختامية للصندوق بما في ذلك حساب الأرباح والخسائر،

ح– أي صلاحيات أو مسؤوليات أخرى منصوص عليها في هذا النظام،



المادة (٩) يقرر المجلس في موعد لا يتجاوز نهاية شهر تشرين الثاني من كل سنة مساهمة الجامعة السنوية في الصندوق وترصد في ميزانيتها للسنة المالية التالية، ولا يجوز سحب أو دفع أي جزء من مبلغ تلك المساهمة إلا لمصلحة الصندوق،

المادة (١٠) تتولى اللجنة إدارة الشؤون الإدارية والمالية للصندوق وتنفيذ السياسة العامة التي اقرها المجلس وفي حدود الأسس التي قررها لها، وتمارس اللجنة جميع الصلاحيات والمسؤوليات التي تمكنها من تحقيق تلك الأغراض، بما في ذلك ما يلي :

أ – شراء وبيع الأموال غير المنقولة واستغلالها بالطريقة التي تراها مناسبة لمصلحة الصندوق،

ب– شراء وبيع اسهم الشركات المساهمة، وسندات الدين الصادرة عن الحكومة أو المكفولة منها،

ج– استثمار أموال الصندوق عن طريق ايداعها في البنوك، أو في أي مشروع ذي مردود مالي مضمون،

د– تحديد أنواع موجودات الصندوق ونسبها،

هـ–تعيين الوكلاء والممثلين للصندوق داخل المملكة وخارجها،

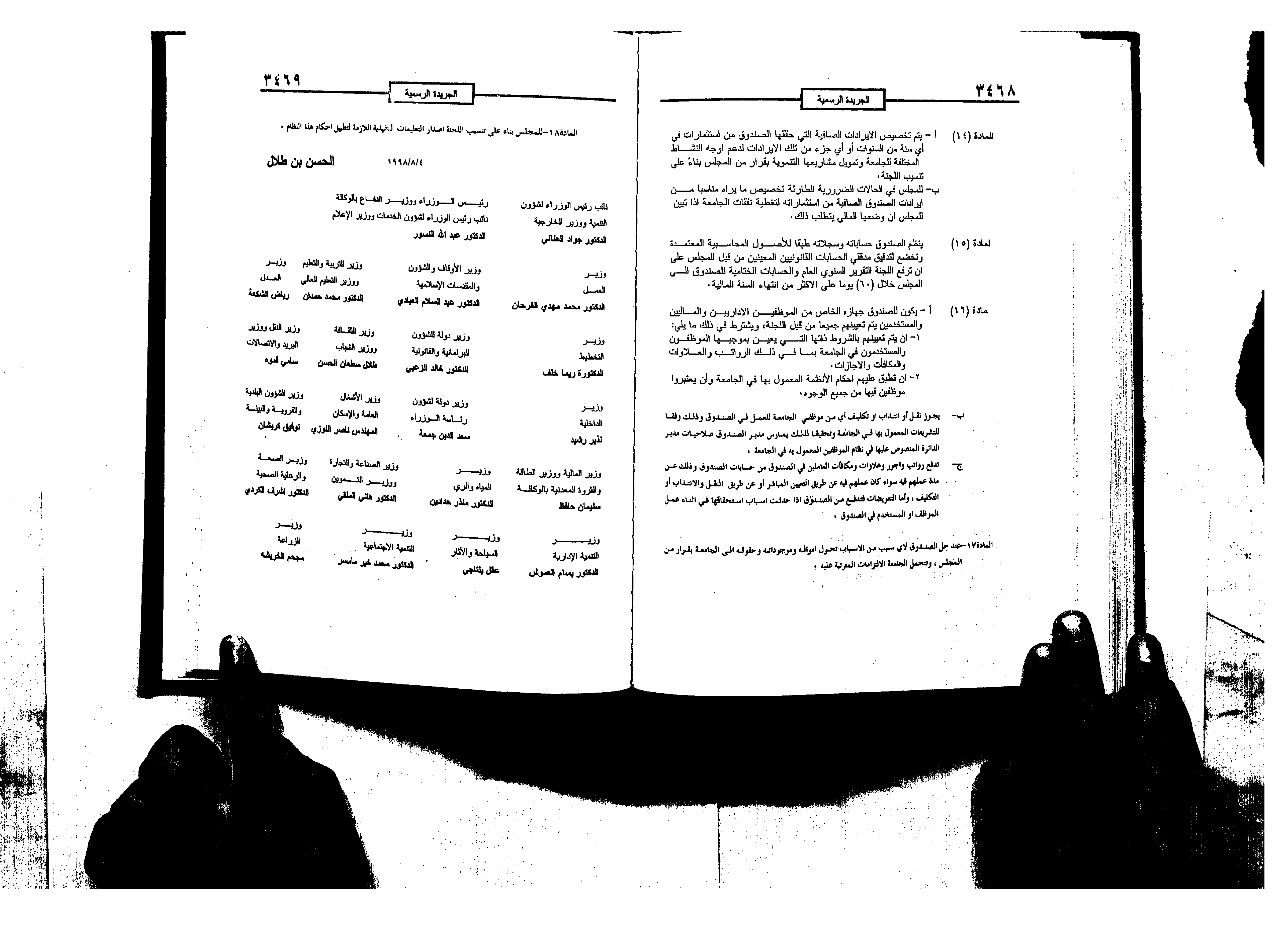
و– الاقتراح على المجلس بالاحتياطيات المالية الواجب تخصيصها لمواجهة أي طارئ قد يواجهه الصندوق،

ز– إعداد التقرير السنوي والحسابات الختامية للصندوق وعرضها على المجلس للتصديق عليها،

المادة (١١) للجنة الاستعانة في أعمالها بأي خبير أو فني، وتحديد الأجر والمكافأة المناسبة له، على أن تؤخذ موافقة المجلس على تعيين أي خبير أو فني في الصندوق بصورة دائمة،

المادة (١٢) تصرف نفقات الصندوق والتزاماته المالية الأخرى بقرارات تصدرها اللجنة وتوقع التحاويل الخاصة بدفعها من رئيس اللجنة أو من نائبه عند غيابه ومن مدير الصندوق،

المادة (١٣) لغايات التوصل الى ايرادات الصندوق في أي سنة من استثمارات لا تحسب الزيادة الرأسمالية في قيمة موجوداته من تلك الايرادات كما لا يعتبر النقص في تلك القيمة من نفقاته ومصاريفه، وتتم اعادة تقييم موجودات الصندوق من قبل اللجنة كلما اقتضت مصلحة الصندوق ذلك،





المادة (١٤) أ – يتم تخصيص الايرادات الصافية التي حققها الصندوق من استثمارات في أي سنة من السنوات أو أي جزء من تلك الايرادات لدعم اوجه النشاط المختلفة للجامعة وتمويل مشاريعها التنموية بقرار من المجلس بناءً على تنسيب اللجنة،

ب– للمجلس في الحالات الضرورية الطارئة تخصيص ما يراه مناسبا من ايرادات الصندوق الصافية من استثماراته لتغطية نفقات الجامعة اذا تبين للمجلس ان وضعها المالي يتطلب ذلك،

لمادة (١٥) ينظم الصندوق حساباته وسجلاته طبقا للأصول المحاسبية المعتمدة وتخضع لتدقيق مدققي الحسابات القانونيين المعينين من قبل المجلس على ان ترفع اللجنة التقرير السنوي العام والحسابات الختامية للصندوق الى المجلس خلال (٦٠) يوما على الاكثر من انتهاء السنة المالية،

مادة (١٦) أ – يكون للصندوق جهازه الخاص من الموظفين الاداريين والماليين والمستخدمين يتم تعيينهم جميعا من قبل اللجنة، ويشترط في ذلك ما يلي:

١– ان يتم تعيينهم بالشروط ذاتها التي يعين بموجبها الموظفون والمستخدمون في الجامعة بما في ذلك الرواتب والعلاوات والمكافآت والاجازات،

٢– ان تطبق عليهم احكام الأنظمة المعمول بها في الجامعة وأن يعتبروا موظفين فيها من جميع الوجوه،

ب– يجوز نقل أو انتداب او تكليف اي من موظفي الجامعة للعمل في الصندوق وذلك وفقا للتشريعات المعمول بها في الجامعة وتحقيقا لذلك يمارس مدير الصندوق صلاحيات مدير الدائرة المنصوص عليها في نظام الموظفين المعمول به في الجامعة ،

ج– تدفع رواتب واجور وعلاوات ومكافآت العاملين في الصندوق من حسابات الصندوق وذلك عن مدة عملهم فيه سواء كان عملهم فيه عن طريق التعيين المباشر أو عن طريق النقل والانتداب او التكليف ، وأما التعويضات فتدفع من الصندوق اذا حدثت اسباب استحقاقها في اثناء عمل الموظف او المستخدم في الصندوق ،

المادة١٧–عند حل الصندوق لاي سبب من الاسباب تحول امواله وموجوداته وحقوقه الى الجامعة بقرار من المجلس ، وتتحمل الجامعة الالتزامات المترتبة عليه ،



المادة١٨–للمجلس بناء على تنسيب اللجنة اصدار التعليمات التنفيذية اللازمة لتطبيق احكام هذا النظام ،

١٩٩٨/٨/٤ **الحسن بن طلال**

نائب رئيس الوزراء لشؤون التنمية ووزير الخارجية
**الدكتور جواد العناني**

رئيس الوزراء ووزير الدفاع بالوكالة
نائب رئيس الوزراء لشؤون الخدمات ووزير الإعلام
**الدكتور عبد الله النسور**

وزير العمل
**الدكتور محمد مهدي الفرحان**

وزير الأوقاف والشؤون والمقدسات الإسلامية
**الدكتور عبد السلام العبادي**

وزير التربية والتعليم ووزير التعليم العالي
**الدكتور محمد حمدان**

وزير العدل
**رياض الشكعة**

وزير التخطيط
**الدكتورة ريما خلف**

وزير دولة للشؤون البرلمانية والقانونية
**الدكتور خالد الزعبي**

وزير الثقافة ووزير الشباب
**طلال سطعان الحسن**

وزير النقل ووزير البريد والاتصالات
**سامي قموه**

وزير الداخلية
**نذير رشيد**

وزير دولة لشؤون رئاسة الوزراء
**سعد الدين جمعة**

وزير الأشغال العامة والإسكان
**المهندس ناصر اللوزي**

وزير الشؤون البلدية والقروية والبيئة
**توفيق كريشان**

وزير المالية ووزير الطاقة والثروة المعدنية بالوكالة
**سليمان حافظ**

وزير المياه والري
**الدكتور منذر حدادين**

وزير الصناعة والتجارة ووزير التموين
**الدكتور هاني الملقي**

وزير الصحة والرعاية الصحية
**الدكتور اشرف الكردي**

وزير التنمية الإدارية
**الدكتور بسام العموش**

وزير السياحة والآثار
**عقل بلتاجي**

وزير التنمية الاجتماعية
**الدكتور محمد خير مامسر**

وزير الزراعة
**مجحم الخريشه**

## نحن الحسن بن طلال نائب جلالة الملك المعظم

بمقتضى المادة (٣١) من الدستـــــــــــــور
وبناء على ما قرره مجلس الوزراء بتاريـخ ١٩٩٨/٨/٤
نأمر بوضع النظام الآتي:-

نظام رقم (٧٧) لسنة ١٩٩٨
نظام المكافأة والتعويض وصندوق الادخار
لموظفي جامعة آل البيت
صادر بمقتضى المادة (٣٢) من قانون جامعة آل البيت
رقم (١٧) لسنة ١٩٩٧

المادة١-يسمى هذا النظام ( نظام المكافأة والتعويض وصندوق الادخار لموظفي جامعة آل البيت لسنة ١٩٩٨) ويعمل به من تاريخ نشره في الجريدة الرسمية.

المادة٢-تعني كلمة ( الموظف) الواردة في هذا النظام عضو هيئة التدريس أو الباحث أو مساعد التدريس والبحث أو الموظف أو المستخدم ممن هم في خدمة جامعة آل البيت على أساس التفرغ الكامل ولا تشمل الذين يقومون بالتدريس أو الخدمة في الجامعة اذا كانت خدمتهم بصورة جزئية أو مضافة الى اعمالهم خارج الجامعة أو المعينين بعقود خاصة الا اذا نصت شروط العقد على غير ذلك .

المادة٣-تطبق أحكام هذا النظام على الموظف اعتبارا من تاريخ تعيينه في جامعة آل البيت .

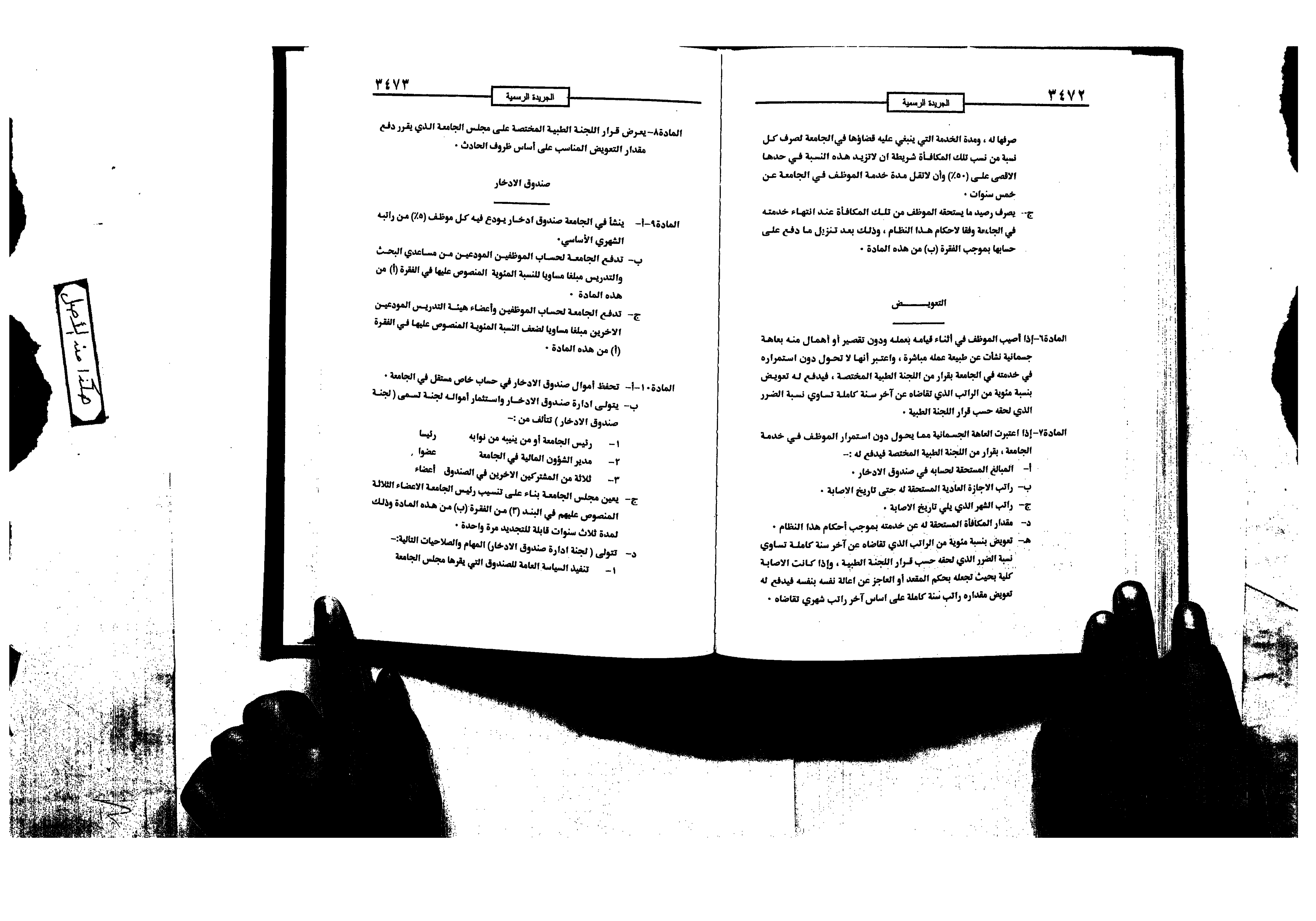


### المكافـــــأة

المادة٤-أ- يستحق الموظف عند تركه الخدمة نهائيا مكافأة على اساس الراتب الذي تقاضاه عن الشهر الاخير من خدمته حسبما يلي :-
١- الراتب الخاضع للضمان الاجتماعي من تاريخ التعيين في الجامعة وحتى بلوغ الموظف سن الخامسة والستين من عمره .
٢- الراتب الأساسي بعد بلوغ الموظف سن الخامسة والستين من عمره .

ب- يفقد الموظف استحقاقه للمكافأة قطعيا في الاحوال التالية:-
١- إذا ثبت عليه بحكم قضائي من محكمة أردنية مختصة أنه ارتكب جريمة الخيانة العظمى أو قام بأعمال التجسس لحساب دولة أجنبية .
٢- إذا صدر بحقه حكم قطعي من محكمة أردنية مختصة بالحبس لجريمة اختلاس أموال الدولة أو أموال الجامعة أو سرقتها أو لجريمة التزوير في الوثائق الرسمية .

المادة٥-أ- تدفع المكافأة على اساس راتب شهر واحد عن كل من سنوات الخدمة الخمس الأولى وراتب شهر ونصف الشهر عن كل من سنوات الخدمة الخمس الثانية ، وراتب شهرين عن كل من سنوات الخدمة الخمس الثالثة ، وراتب ثلاثة اشهر عن كل من سنوات الخدمة التي تلي ذلك وتحسب أجزاء السنة على أساس نسبتها الى السنة الكاملة .
ب- يحق للموظف في اثناء خدمته في الجامعة الحصول على نسبة من المكافأة التي يستحقها ، وذلك بموجب تعليمات يصدرها مجلس الجامعة بمقتضى أحكام هذا النظام ، تبين النسب المئوية التي يجوز





صرفها له ، ومدة الخدمة التي ينبغي عليه قضاؤها في الجامعة لصرف كل نسبة من نسب تلك المكافأة شريطة ان لاتزيد هذه النسبة في حدها الاقصى على (٥٠٪) وأن لاتقل مدة خدمة الموظف في الجامعة عن خمس سنوات •

ج- يصرف رصيد ما يستحقه الموظف من تلك المكافأة عند انتهاء خدمته في الجامعة وفقا لاحكام هذا النظام ، وذلك بعد تنزيل ما دفع على حسابها بموجب الفقرة (ب) من هذه المادة •

## التعويـــــــض

المادة٦-إذا أصيب الموظف في أثناء قيامه بعمله ودون تقصير أو أهمال منه بعاهة جسمانية نشأت عن طبيعة عمله مباشرة ، واعتبر أنها لا تحول دون استمراره في خدمته في الجامعة بقرار من اللجنة الطبية المختصة ، فيدفع له تعويض بنسبة مئوية من الراتب الذي تقاضاه عن آخر سنة كاملة تساوي نسبة الضرر الذي لحقه حسب قرار اللجنة الطبية •

المادة٧-إذا اعتبرت العاهة الجسمانية مما يحول دون استمرار الموظف في خدمة الجامعة ، بقرار من اللجنة الطبية المختصة فيدفع له :-

أ- المبالغ المستحقة لحسابه في صندوق الادخار •

ب- راتب الاجازة العادية المستحقة له حتى تاريخ الاصابة •

ج- راتب الشهر الذي يلي تاريخ الاصابة •

د- مقدار المكافأة المستحقة له عن خدمته بموجب أحكام هذا النظام •

هـ- تعويض بنسبة مئوية من الراتب الذي تقاضاه عن آخر سنة كاملة تساوي نسبة الضرر الذي لحقه حسب قرار اللجنة الطبية ، وإذا كانت الاصابة كلية بحيث تجعله بحكم المقعد أو العاجز عن اعالة نفسه بنفسه فيدفع له تعويض مقداره راتب سنة كاملة على اساس آخر راتب شهري تقاضاه •



المادة٨-يعرض قرار اللجنة الطبية المختصة على مجلس الجامعة الذي يقرر دفع مقدار التعويض المناسب على أساس ظروف الحادث •

## صندوق الادخار

المادة٩-أ- ينشأ في الجامعة صندوق ادخار يودع فيه كل موظف (٥٪) من راتبه الشهري الأساسي•

ب- تدفع الجامعة لحساب الموظفين المودعين من مساعدي البحث والتدريس مبلغا مساويا للنسبة المئوية المنصوص عليها في الفقرة (أ) من هذه المادة •

ج- تدفع الجامعة لحساب الموظفين وأعضاء هيئة التدريس المودعين الاخرين مبلغا مساويا لضعف النسبة المئوية المنصوص عليها في الفقرة (أ) من هذه المادة •

المادة١٠-أ- تحفظ أموال صندوق الادخار في حساب خاص مستقل في الجامعة •

ب- يتولى ادارة صندوق الادخار واستثمار أمواله لجنة تسمى ( لجنة صندوق الادخار ) تتألف من :-

١- رئيس الجامعة أو من ينيبه من نوابه — رئيسا

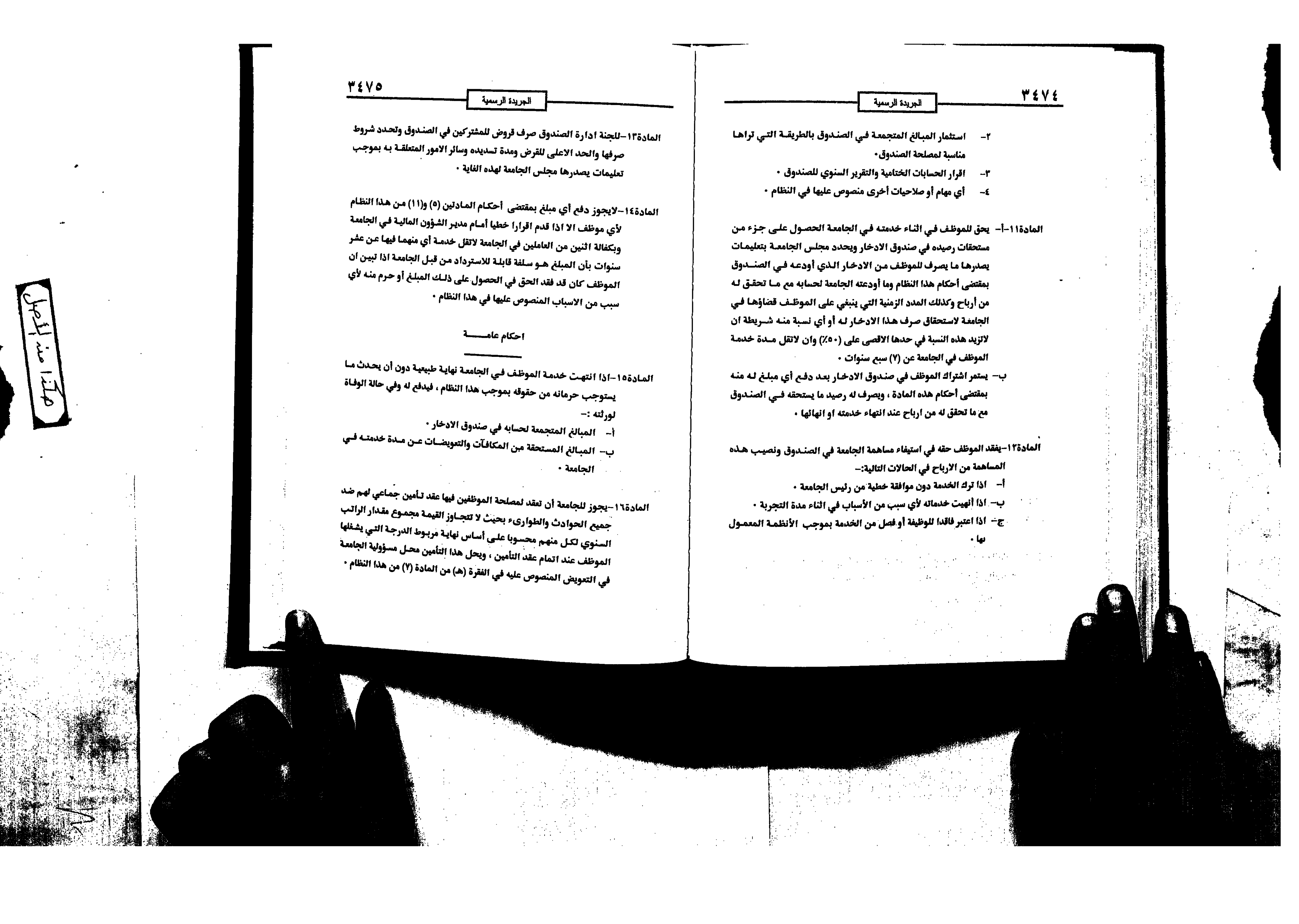
٢- مدير الشؤون المالية في الجامعة — عضوا ,

٣- ثلاثة من المشتركين الاخرين في الصندوق — أعضاء

ج- يعين مجلس الجامعة بناء على تنسيب رئيس الجامعة الاعضاء الثلاثة المنصوص عليهم في البند (٣) من الفقرة (ب) من هذه المادة وذلك لمدة ثلاث سنوات قابلة للتجديد مرة واحدة •

د- تتولى ( لجنة ادارة صندوق الادخار) المهام والصلاحيات التالية:-

١- تنفيذ السياسة العامة للصندوق التي يقرها مجلس الجامعة





٢- استثمار المبالغ المتجمعة في الصندوق بالطريقة التي تراها مناسبة لمصلحة الصندوق.

٣- اقرار الحسابات الختامية والتقرير السنوي للصندوق .

٤- أي مهام أو صلاحيات أخرى منصوص عليها في النظام .

المادة١١-أ- يحق للموظف في اثناء خدمته في الجامعة الحصول على جزء من مستحقات رصيده في صندوق الادخار ويحدد مجلس الجامعة بتعليمات يصدرها ما يصرف للموظف من الادخار الذي أودعه في الصندوق بمقتضى أحكام هذا النظام وما أودعته الجامعة لحسابه مع ما تحقق له من أرباح وكذلك المدد الزمنية التي ينبغي على الموظف قضاؤها في الجامعة لاستحقاق صرف هذا الادخار له أو أي نسبة منه شريطة ان لاتزيد هذه النسبة في حدها الاقصى على (٥٠٪) وان لاتقل مدة خدمة الموظف في الجامعة عن (٧) سبع سنوات .

ب- يستمر اشتراك الموظف في صندوق الادخار بعد دفع أي مبلغ له منه بمقتضى أحكام هذه المادة ، ويصرف له رصيد ما يستحقه في الصندوق مع ما تحقق له من ارباح عند انتهاء خدمته او انهائها .

المادة١٢-يفقد الموظف حقه في استيفاء مساهمة الجامعة في الصندوق ونصيب هذه المساهمة من الارباح في الحالات التالية:-

أ- اذا ترك الخدمة دون موافقة خطية من رئيس الجامعة .

ب- اذا أنهيت خدماته لأي سبب من الأسباب في اثناء مدة التجربة .

ج- اذا اعتبر فاقدا للوظيفة أو فصل من الخدمة بموجب الأنظمة المعمول بها .



المادة١٣-للجنة ادارة الصندوق صرف قروض للمشتركين في الصندوق وتحدد شروط صرفها والحد الاعلى للقرض ومدة تسديده وسائر الامور المتعلقة به بموجب تعليمات يصدرها مجلس الجامعة لهذه الغاية .

المادة١٤-لايجوز دفع أي مبلغ بمقتضى أحكام المادتين (٥) و(١١) من هذا النظام لأي موظف الا اذا قدم اقرارا خطيا أمام مدير الشؤون المالية في الجامعة وبكفالة اثنين من العاملين في الجامعة لاتقل خدمة أي منهما فيها عن عشر سنوات بأن المبلغ هو سلفة قابلة للاسترداد من قبل الجامعة اذا تبين ان الموظف كان قد فقد الحق في الحصول على ذلك المبلغ أو حرم منه لأي سبب من الاسباب المنصوص عليها في هذا النظام .

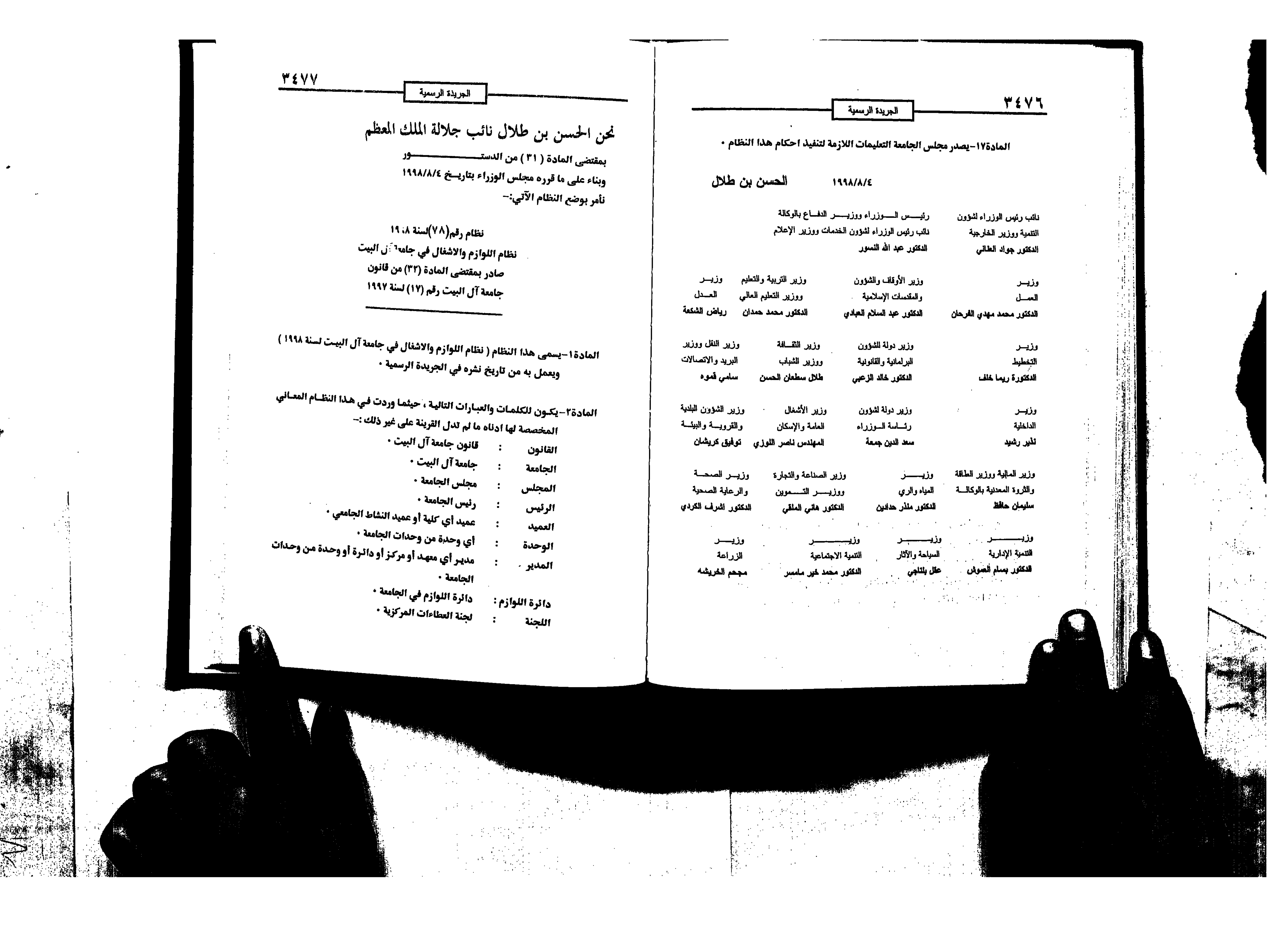
## احكام عامـــة

المادة١٥-اذا انتهت خدمة الموظف في الجامعة نهاية طبيعية دون أن يحدث ما يستوجب حرمانه من حقوقه بموجب هذا النظام ، فيدفع له وفي حالة الوفاة لورثته :-

أ- المبالغ المتجمعة لحسابه في صندوق الادخار .

ب- المبالغ المستحقة من المكافآت والتعويضات عن مدة خدمته في الجامعة .

المادة١٦-يجوز للجامعة أن تعقد لمصلحة الموظفين فيها عقد تأمين جماعي لهم ضد جميع الحوادث والطوارىء بحيث لا تتجاوز القيمة مجموع مقدار الراتب السنوي لكل منهم محسوبا على أساس نهاية مربوط الدرجة التي يشغلها الموظف عند اتمام عقد التأمين ، ويحل هذا التأمين محل مسؤولية الجامعة في التعويض المنصوص عليه في الفقرة (هـ) من المادة (٧) من هذا النظام .





المادة١٧-يصدر مجلس الجامعة التعليمات اللازمة لتنفيذ احكام هذا النظام •

١٩٩٨/٨/٤ الحسن بن طلال

نائب رئيس الوزراء لشؤون التنمية ووزير الخارجية
الدكتور جواد العناني

رئيس الوزراء ووزير الدفاع بالوكالة
نائب رئيس الوزراء لشؤون الخدمات ووزير الإعلام
الدكتور عبد الله النسور

وزير العمل
الدكتور محمد مهدي الفرحان

وزير الأوقاف والشؤون والمقدسات الإسلامية
الدكتور عبد السلام العبادي

وزير التربية والتعليم ووزير التعليم العالي
الدكتور محمد حمدان

وزير العدل
رياض الشكعة

وزير التخطيط
الدكتورة ريما خلف

وزير دولة للشؤون البرلمانية والقانونية
الدكتور خالد الزعبي

وزير الثقافة ووزير الشباب
طلال سطعان الحسن

وزير النقل ووزير البريد والاتصالات
سامي قموه

وزير الداخلية
نذير رشيد

وزير دولة لشؤون رئاسة الوزراء
سعد الدين جمعة

وزير الأشغال العامة والإسكان
المهندس ناصر اللوزي

وزير الشؤون البلدية والقروية والبيئة
توفيق كريشان

وزير المالية ووزير الطاقة والثروة المعدنية بالوكالة
سليمان حافظ

وزير المياه والري
الدكتور منذر حدادين

وزير الصناعة والتجارة ووزير التموين
الدكتور هاني الملقي

وزير الصحة والرعاية الصحية
الدكتور اشرف الكردي

وزير التنمية الإدارية
الدكتور بسام العموش

وزير السياحة والآثار
عقل بلتاجي

وزير التنمية الاجتماعية
الدكتور محمد خير مامسر

وزير الزراعة
مجحم الخريشه



## نحن الحسن بن طلال نائب جلالة الملك المعظم

بمقتضى المادة ( ٣١ ) من الدستور
وبناء على ما قرره مجلس الوزراء بتاريخ ١٩٩٨/٨/٤
نأمر بوضع النظام الآتي:-

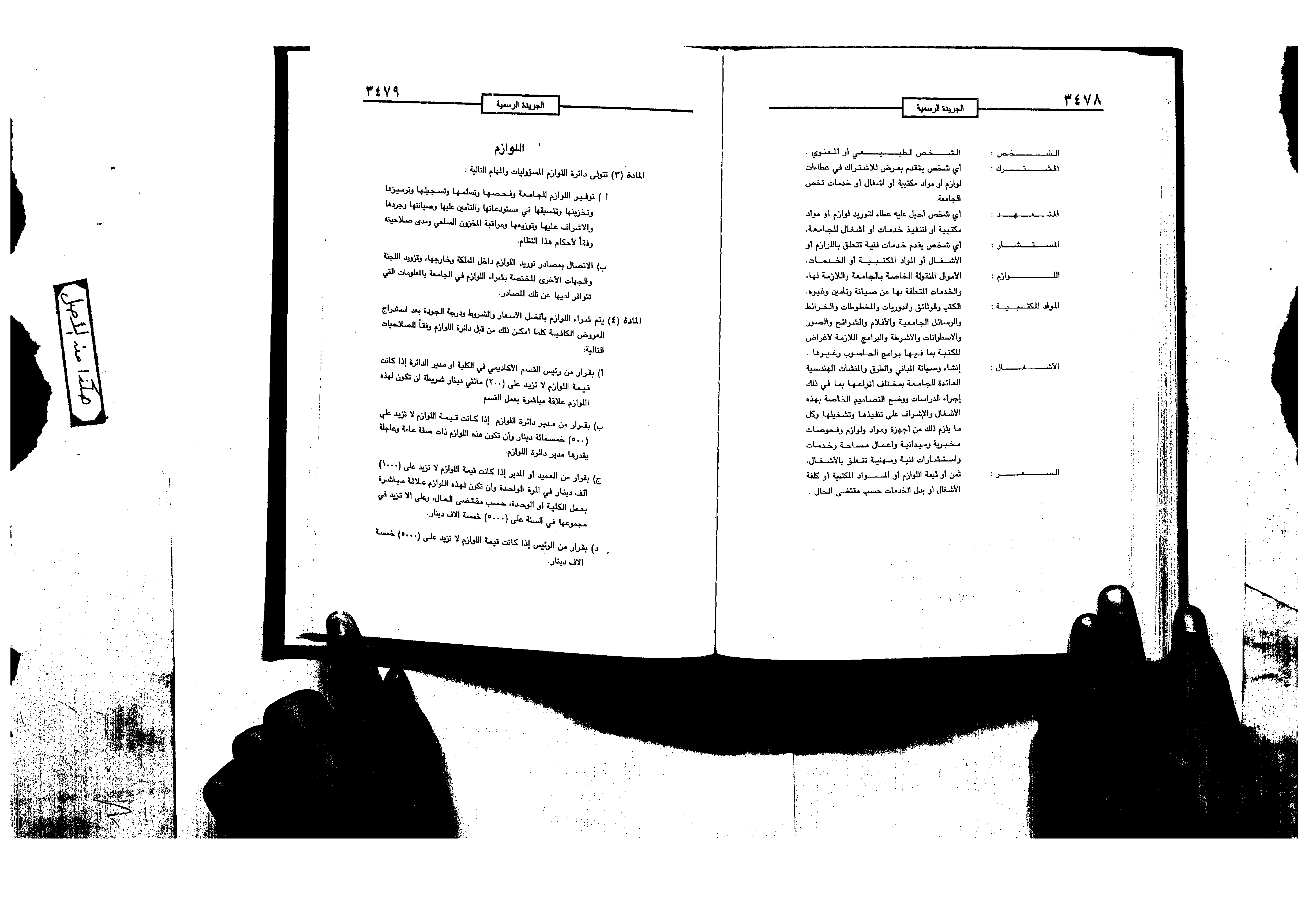
### نظام رقم(٧٨)لسنة ١٩٩٨
### نظام اللوازم والاشغال في جامعة آل البيت
صادر بمقتضى المادة (٣٢) من قانون
جامعة آل البيت رقم (١٧) لسنة ١٩٩٧

---

المادة١-يسمى هذا النظام ( نظام اللوازم والاشغال في جامعة آل البيت لسنة ١٩٩٨ ) ويعمل به من تاريخ نشره في الجريدة الرسمية •

المادة٢-يكون للكلمات والعبارات التالية ، حيثما وردت في هذا النظام المعاني المخصصة لها ادناه ما لم تدل القرينة على غير ذلك :-

القانون : قانون جامعة آل البيت •
الجامعة : جامعة آل البيت •
المجلس : مجلس الجامعة •
الرئيس : رئيس الجامعة •
العميد : عميد أي كلية أو عميد النشاط الجامعي •
الوحدة : أي وحدة من وحدات الجامعة •
المدير : مدير أي معهد أو مركز أو دائرة أو وحدة من وحدات الجامعة •
دائرة اللوازم : دائرة اللوازم في الجامعة •
اللجنة : لجنة العطاءات المركزية •





الشـخـص : الشـخص الطبـيـعي أو المعنوي .

المشـتـرك : أي شخص يتقدم بعرض للاشتراك في عطاءات لوازم او مواد مكتبية أو اشغال أو خدمات تخص الجامعة.

المتـعـهـد : اي شخص أحيل عليه عطاء لتوريد لوازم أو مواد مكتبية أو لتنفيذ خدمات أو أشغال للجامعة.

المسـتـشـار : اي شخص يقدم خدمات فنية تتعلق باللوازم او الأشغال أو المواد المكتبية أو الخدمات.

اللـوازم : الأموال المنقولة الخاصة بالجامعة واللازمة لها، والخدمات المتعلقة بها من صيانة وتأمين وغيره.

المواد المكتـبـيـة : الكتب والوثائق والدوريات والمخطوطات والخرائط والرسائل الجامعية والأفلام والشرائح والصور والاسطوانات والاشرطة والبرامج اللازمة لاغراض المكتبة بما فيها برامج الحاسوب وغيرها .

الأشـغـال : إنشاء وصيانة المباني والطرق والمنشآت الهندسية العائدة للجامعة بمختلف انواعها بما في ذلك إجراء الدراسات ووضع التصاميم الخاصة بهذه الأشغال والإشراف على تنفيذها وتشغيلها وكل ما يلزم ذلك من اجهزة ومواد ولوازم وفحوصات مخبرية وميدانية وأعمال مساحة وخدمات واستشارات فنية ومهنية تتعلق بالأشغال.

السـعـر : ثمن أو قيمة اللوازم أو المـواد المكتبية أو كلفة الأشغال أو بدل الخدمات حسب مقتضى الحال .



## اللوازم

المادة (٣) تتولى دائرة اللوازم المسؤوليات والمهام التالية :

أ ) توفير اللوازم للجامعة وفحصها وتسلمها وتسجيلها وترميزها وتخزينها وتنسيقها في مستودعاتها والتأمين عليها وصيانتها وجردها والاشراف عليها وتوزيعها ومراقبة المخزون السلعي ومدى صلاحيته وفقاً لأحكام هذا النظام.

ب) الاتصال بمصادر توريد اللوازم داخل المملكة وخارجها، وتزويد اللجنة والجهات الأخرى المختصة بشراء اللوازم في الجامعة بالمعلومات التي تتوافر لديها عن تلك المصادر.

المادة (٤) يتم شراء اللوازم بأفضل الأسعار والشروط ودرجة الجودة بعد استدراج العروض الكافية كلما أمكن ذلك من قبل دائرة اللوازم وفقاً للصلاحيات التالية:

أ) بقرار من رئيس القسم الأكاديمي في الكلية او مدير الدائرة إذا كانت قيمة اللوازم لا تزيد على (٢٠٠) مائتي دينار شريطة ان تكون لهذه اللوازم علاقة مباشرة بعمل القسم

ب) بقرار من مدير دائرة اللوازم إذا كانت قيمة اللوازم لا تزيد على (٥٠٠) خمسمائة دينار وأن تكون هذه اللوازم ذات صفة عامة وعاجلة يقدرها مدير دائرة اللوازم.

ج) بقرار من العميد او المدير إذا كانت قيمة اللوازم لا تزيد على (١٠٠٠) ألف دينار في المرة الواحدة وأن تكون لهذه اللوازم علاقة مباشرة بعمل الكلية أو الوحدة، حسب مقتضى الحال، وعلى الا تزيد في مجموعها في السنة على (٥٠٠٠) خمسة الاف دينار.

د) بقرار من الرئيس إذا كانت قيمة اللوازم لا تزيد على (٥٠٠٠) خمسة الاف دينار.

المادة (٥) أ ) ١- إذا زادت قيمة اللوازم على (٥٠٠٠) خمسة الاف دينار ولكنها لم تتجاوز (١٠.٠٠٠) عشرة الاف دينار فيتم شراؤها بقرار من العميد أو المدير بناء على تنسيب لجنة يشكلها الرئيس من ممثل عن كل من دائرة اللوازم والدائرة المالية والجهة المعنية باللوازم. وتعمل هذه اللجنة لمدة سنة واحدة وتعقد اجتماعاتها بحضور جميع أعضائها وتتخذ تنسيباتها باجماع أو بأكثرية آراء أعضائها وللرئيس تشكيل أكثر من لجنة لتنفيذ أحكام هذه الفقرة.

٢- يسمي الرئيس من بين أعضاء اللجنة الفرعية رئيساً لها.

٣- تعقد اللجنة الفرعية اجتماعاتها كلما دعت الحاجة لذلك، ويكون الاجتماع قانونياً بحضور رئيسها وثلاثة من اعضائها على الأقل وتتخذ قراراتها بالأغلبية.

ب) إذا زادت قيمة اللوازم المراد شراؤها على (١٠.٠٠٠) عشرة الاف دينار فيتم شراؤها عن طريق طرح عطاء بواسطة اللجنة وفقاً لاحكام هذا النظام.

المادة (٦) أ ) يتم شراء اللوازم التي تزيد قيمتها على (٢٠٠) مائتي دينار بموجب طلب شراء صادر عن الرئيس أو العميد أو المدير وفق مقتضى الحال.

ب) يقدم طلب الشراء إلى دائرة اللوازم قبل مدة تكفي للقيام بإجراءات الشراء شريطة توافر المخصصات المالية.

ج) يجب أن يتضمن طلب الشراء وصفاً وافياً للوازم المطلوب شراؤها.

د) يترتب على الجهة التي تطلب شراء اللوازم أن تعزز طلبها بشهادة خطية تؤكد عدم توافر كمية كافية من تلك اللوازم في مستودعاتها، وعلى الدائرة أن تتحقق من ذلك.



## الأشغـــال

المادة (٧) تتولى دائرة الهندسة والصيانة في الجامعة ما يلي :

أ ) تنفيذ الاشغال الخاصة بالجامعة.

ب) الإشراف على الأشغال التي ينفذها المتعهدون ومراقبة تنفيذها إما مباشرة او بإشراك متعهدين أخرين أو مستشارين.

ج) فحص الأشغال الخاصة بالجامعة والمشاركة في تسلمها.

د) حفظ وثائق ومخططات وخرائط مباني وأشغال ومرافق الجامعة.

هـ) مسؤولية القيام بأعمال صيانة مباني ومرافقها الجامعة مباشرة أو عن طريق المتعهدين وفقا للصلاحيات المنصوص عليها في هذا النظام.

المادة (٨) تنفذ أشغال الجامعة بإحدى الطرق التالية :

أ ) التنفيذ المباشر بواسطة دائرة الهندسة والصيانة.

ب) طرح العطاءات وفق أحكام هذا النظام.

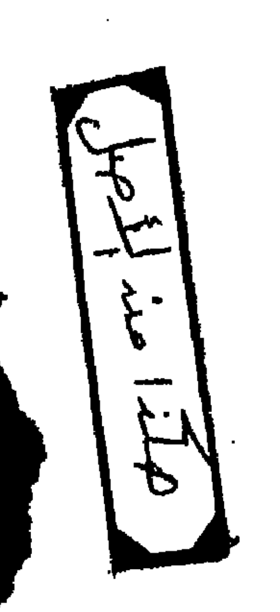
ج) التلزيم دون عطاء وفقا لأحكام هذا النظام.

المادة (٩) مع مراعاة أحكام المادة (١٥) من هذا النظام يتم تنفيذ الأشغال بأفضل الأسعار والشروط ودرجة الجودة بعد استدراج العروض الكافية من قبل دائرة الهندسة والصيانة ووفقا للصلاحيات التالية :

أ ) بقرار من العميد أو المدير إذا كانت كلفة الأشغال لا تزيد على (١٠٠٠) ألف دينار.

ب) بقرار من الرئيس إذا كانت كلفة الأشغال لا تزيد على (٥.٠٠٠) خمسة الاف دينار.

ج) بقرار من الرئيس بناء على تنسيب احدى اللجان المنصوص عليها في الفقرة (أ) من المادة (١٠) اذا كانت كلفة الأشغال تزيد على (٥.٠٠٠) خمسة الاف دينار ولا تتجاوز (١٠.٠٠٠) عشر الاف دينار.





د) اذا زادت كلفة الأشغال المراد تنفيذها على (١٠٠٠٠) عشرة الاف دينار فيتم تنفيذها عن طريق اللجنة وفقاً لأحكام هذا النظام.

المادة (١٠) أ) تنفيذا لأحكام الفقرة (ج) من المادة (٩) من هذا النظام يشكل رئيس الجامعة لجنة او لجانا فرعية للأشغال مؤلفة من خمسة أعضاء من بينهم ممثل عن دائرة الهندسة والصيانة وممثل عن الكلية او الوحدة المعنية بالأشغال وممثل عن الشؤون المالية واثنين من العاملين في الجامعة.

ب) تكون مدة اللجنة الفرعية للأشغال سنة قابلة للتجديد.

ج) يسمي رئيس الجامعة من بين أعضاء اللجنة رئيسا لها.

د) تعقد اللجنة الفرعية للأشغال اجتماعاتها كلما دعت الحاجة لذلك ويكون الاجتماع قانونياً بحضور رئيسها وثلاثة من اعضائها على الأقل وتتخذ قراراتها بالاغلبية.

## المواد المكتبية

المادة (١١) تتولى المكتبة المسؤوليات والمهام التالية :

أ ) توفير المواد المكتبية اللازمة للجامعة وفحصها وتسجيلها وتخزينها وحفظها والمحافظة عليها وتجليدها وصيانتها وجردها وإعارتها والإشراف عليها ومراقبة استعمالها وإهدائها وتبادلها والمشاركة في تسلمها وفقا لأحكام هذا النظام.

ب) الاتصال بمصادر توريد المواد المكتبية من ناشرين وموزعين ومكتبات تجارية داخل المملكة وخارجها وتزويد اللجنة واللجان الفرعية والجهات الأخرى المختصة بالمواد المكتبية بالمعلومات التي تتوافر لديها عن تلك المصادر.

المادة (١٢) تقدم طلبات شراء المواد المكتبية إلى المكتبة على أن يتضمن هذه الطلبات وصفا وافيا لها.



المادة (١٣) يتم شراء المواد المكتبية وفقا للصلاحيات التالية على أن يراعى في ذلك افضل الشروط والأسعار وبدلات الاشتراك:

أ ) مع مراعاة أحكام هذا النظام لمدير المكتبة :

١) شراء مواد مكتبية لا تزيد قيمتها على (٥٠٠) خمسمائة دينار في المرة الواحدة، وعلى أن لا يزيد مجموعها في السنة على (٥٠٠٠) خمسة الاف دينار، وله شراء مواد مكتبية تزيد قيمتها على (٥٠٠) خمسمائة دينار ولا تتجاوز (٥٠٠٠) خمسة الاف دينار بناء على توصية مسبقة من لجنة يؤلفها الرئيس من ثلاثة من العاملين في الجامعة لمدة سنة واحدة قابلة للتجديد.

٢) الاشتراك في الدوريات المحلية والأجنبية وتجديد الاشتراك فيها بأفضل الشروط والأسعار وبدلات الاشتراك.

٣) وله في حالات خاصة يقدرها تفويض أي من العاملين في الجامعة او غيرهم شراء مواد مكتبية من خارج المملكة لا تزيد قيمتها على (٥٠٠) خمسمائة دينار.

ب) يتم شراء المكتبات الخاصة والمخطوطات والمجموعات والدوريات القديمة التي تزيد قيمتها على (١٠٠٠) الف دينار بقرار من لجنة يؤلفها الرئيس من ثلاثة اشخاص من داخل الجامعة او خارجها على ان يكونوا من المتخصصين والخبراء في المواد المراد شراؤها وتخضع قرارات هذه اللجنة للتصديق وفقا لأحكام هذا النظام.

ج) ويتم بقرار من الرئيس إذا كانت قيمة المواد المكتبية لا تزيد علي (٥٠٠٠) خمسة الاف دينار.

د ) اذا زادت قيمة المواد المكتبية المطلوب شراؤها على (٥٠٠٠) خمسة الاف دينار ولم تتجاوز (١٠٠٠٠) عشرة الاف دينار فتشترى عن طريق اللجنة الفرعية المشكلة بموجب أحكام المادة (٥) من هذا النظام.

هـ) إذا زادت قيمة المواد المكتبية المطلوب شراؤها على (١٠٠٠٠) عشرة آلاف دينار فيتم شراؤها بواسطة اللجنة وفقا لأحكام هذا النظام.





المادة (١٤) تتولى لجنة يؤلفها مدير المكتبة من ثلاثة من موظفيها مسؤولية تسلم المواد المكتبية الموردة للمكتبة إذا كانت قيمتها لا تزيد على (١٠٠٠) الف دينار، وإذا زادت القيمة على (١٠٠٠) ألف دينار يتم التسلم من قبل لجنة يؤلفها الرئيس بناء على تنسيب من مدير المكتبة وتقوم كل من اللجنتين بتسلم تلك المواد وفقا للشروط والمواصفات وسائر الأمور الواردة في قرار إحالة عطاء توريدها والعقود والاتفاقيات التي أبرمت بشانها والقرارات المتعلقة بها.

المادة (١٥) أ) يجوز إهداء الكتب من المكتبة في الجامعة وفقا للصلاحيات التالية:

١) لمدير المكتبة إهداء ما لا يزيد على (٢٥) خمسة وعشرين كتاباً من عناوين مختلفة للجهة الواحدة، وبنسخة واحدة من كل عنوان على أن لا تزيد قيمة ما يتم إهداؤه في المرة الواحدة في هذه الحالة على (١٠٠) مائة دينار وأن لا تتجاوز قيمة ما يتم إهداؤه في السنة (١٠٠٠) ألف دينار.

٢) للرئيس بناء على تنسيب مدير المكتبة إهداء ما لا يزيد على (٢٥٠) مائتين وخمسين كتابا من عناوين مختلفة للجهة الواحدة بنسخة واحدة من كل عنوان على أن لا تزيد قيمة ما يتم إهداوه في المرة الواحدة في هذه الحالة على (١٠٠٠) الف دينار وأن لا تتجاوز قيمة ما يتم إهداؤه في السنة (٥٠٠٠) خمسة الاف دينار .

٣) اذا زاد عدد الكتب المراد اهداؤها على (٢٥٠) كتابا من عناوين مختلفة أو زادت قيمة ما يتم إهداؤه في المرة الواحدة في هذه الحاله على (١٠٠٠) الف دينار فيتم الإهداء بقرار من المجلس على أن لا تتجاوز قيمة ما يتم إهداؤه في السنة (١٠٠٠٠) عشرة آلاف دينار.

ب) يكون إهداء الكتب من مكتبة الجامعة للمؤسسات والهيئات الثقافية ذات النفع العام ولا يجوز إهداؤها للأفراد أو المؤسسات ذات النفع الخاص أو التي تعمل من أجل الربح أو الكسب المادي .



المادة (١٦) أ ) يتم اتلاف المواد المكتبية غير القابلة للترميم وتشطب قيودها كما تشطب قيود المواد المفقودة من المكتبة وفقا للأحكام والصلاحيات التالية:

١) بقرار من مدير المكتبة بناءً على توصية خطية مسببة من لجنة يؤلفها من ثلاثة من موظفي المكتبة إذا كانت القيمة الأصلية للمواد المكتبية المراد إتلافها أو المفقودة لا تزيد على (٢٥٠) مائتين وخمس· ديناراً.

٢) بقرار من الرئيس بناءً على توصية خطية مسببة من لجنة يؤلفها برئاسة مدير المكتبة وعضوية اثنين من موظفي الجامعة إذا كانت القيمة الأصلية للمواد المكتبية المراد إتلافها أو المفقودة لا تزيد على (٥٠٠٠) خمسة الاف دينار.

٣) بقرار من المجلس بناءً على توصية خطية مسببة من لجنة يؤلفها المجلس إذا زادت القيمة الأصلية للمواد المكتبية المراد إتلافها أو المفقودة على (٥٠٠٠) خمسة الاف دينار.

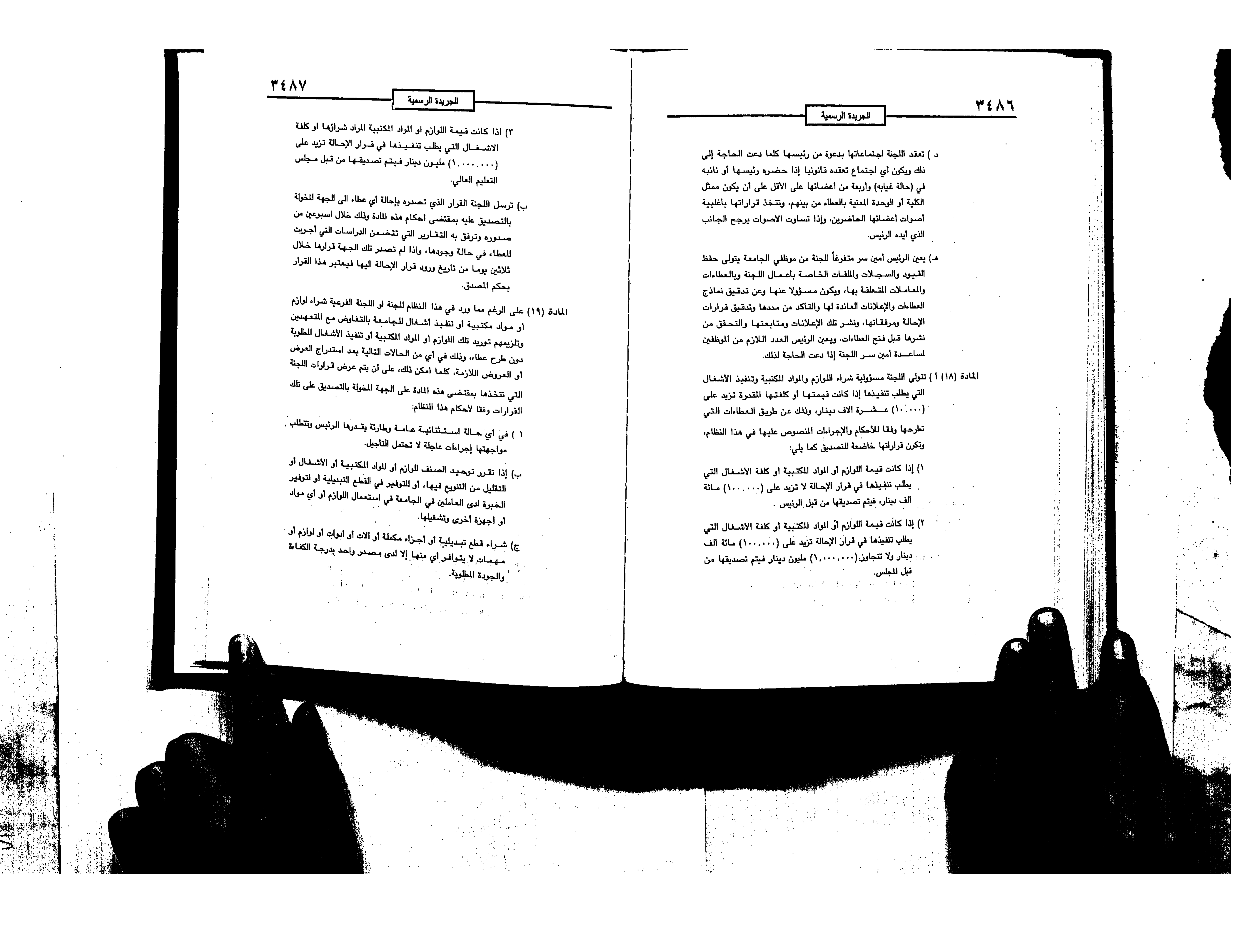
ب) تتم عملية الإتلاف بإشراف لجنة يؤلفها الرئيس من ثلاثة من العاملين في الجامعة الذين لم يشتركوا في أي من اللجان المنصوص عليها في الفقرة (أ) من هذه المادة.

## العطاءات

المادة (١٧) أ) يشكل المجلس لجنة تسمى (لجنة العطاءات المركزية) مؤلفة من سبعة أعضاء من العاملين في الجامعة، ويكون من بينهم العميد أو المدير المختص أو من يقوم مقام أي منهما وممثل عن كل من الدائرة المالية، دائرة اللوازم، ودائرة الهندسة.

ب) يعين المجلس من بين أعضاء اللجنة رئيسا لها ونائبا للرئيس.

ج) تكون مدة عضوية اللجنة سنتين قابلة للتجديد.





د ) تعقد اللجنة اجتماعاتها بدعوة من رئيسها كلما دعت الحاجة إلى ذلك ويكون أي اجتماع تعقده قانونيا إذا حضره رئيسها أو نائبه في (حالة غيابه) وأربعة من أعضائها على الأقل على أن يكون ممثل الكلية أو الوحدة المعنية بالعطاء من بينهم، وتتخذ قراراتها بأغلبية أصوات أعضائها الحاضرين، وإذا تساوت الاصوات يرجح الجانب الذي أيده الرئيس.

هـ) يعين الرئيس أمين سر متفرغاً للجنة من موظفي الجامعة يتولى حفظ القيود والسجلات والملفات الخاصة بأعمال اللجنة وبالعطاءات والمعاملات المتعلقة بها، ويكون مسؤولا عنها وعن تدقيق نماذج العطاءات والإعلانات العائدة لها والتأكد من مددها وتدقيق قرارات الإحالة ومرفقاتها، ونشر تلك الإعلانات ومتابعتها والتحقق من نشرها قبل فتح العطاءات، ويعين الرئيس العدد اللازم من الموظفين لمساعدة أمين سر اللجنة إذا دعت الحاجة لذلك.

المادة (١٨) أ ) تتولى اللجنة مسؤولية شراء اللوازم والمواد المكتبية وتنفيذ الأشغال التي يطلب تنفيذها إذا كانت قيمتها أو كلفتها المقدرة تزيد على (١٠٠٠٠) عشرة الاف دينار، وذلك عن طريق العطاءات التي تطرحها وفقا للأحكام والإجراءات المنصوص عليها في هذا النظام، وتكون قراراتها خاضعة للتصديق كما يلي:

١) إذا كانت قيمة اللوازم أو المواد المكتبية أو كلفة الاشغال التي يطلب تنفيذها في قرار الإحالة لا تزيد على (١٠٠٠٠٠) مائة ألف دينار، فيتم تصديقها من قبل الرئيس .

٢) إذا كانت قيمة اللوازم أو المواد المكتبية أو كلفة الاشغال التي يطلب تنفيذها في قرار الإحالة تزيد على (١٠٠٠٠٠) مائة ألف دينار ولا تتجاوز (١,٠٠٠,٠٠٠) مليون دينار فيتم تصديقها من قبل المجلس.



٣) اذا كانت قيمة اللوازم او المواد المكتبية المراد شراؤها او كلفة الاشغال التي يطلب تنفيذها في قرار الإحالة تزيد على (١٠٠٠٠٠٠) مليون دينار فيتم تصديقها من قبل مجلس التعليم العالي.

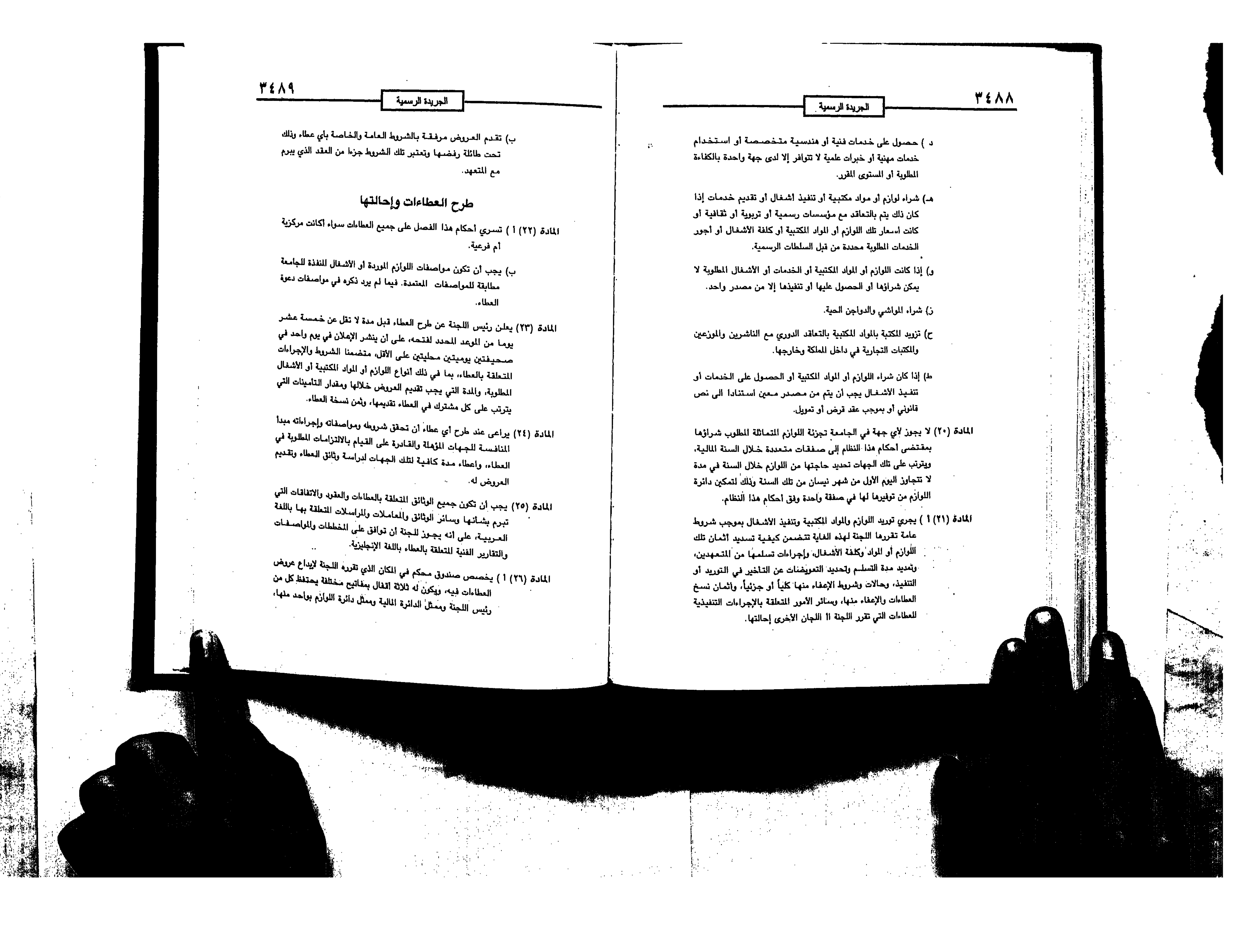
ب) ترسل اللجنة القرار الذي تصدره بإحالة أي عطاء الى الجهة المخولة بالتصديق عليه بمقتضى أحكام هذه المادة وذلك خلال اسبوعين من صدوره وترفق به التقارير التي تتضمن الدراسات التي أجريت للعطاء في حالة وجودها، واذا لم تصدر تلك الجهة قرارها خلال ثلاثين يوما من تاريخ ورود قرار الإحالة اليها فيعتبر هذا القرار بحكم المصدق.

المادة (١٩) على الرغم مما ورد في هذا النظام للجنة او اللجنة الفرعية شراء لوازم أو مواد مكتبية أو تنفيذ اشغال للجامعة بالتفاوض مع المتعهدين وتلزيمهم توريد تلك اللوازم أو المواد المكتبية أو تنفيذ الأشغال المطلوبة دون طرح عطاء، وذلك في أي من الحالات التالية بعد استدراج العرض أو العروض اللازمة، كلما أمكن ذلك، على أن يتم عرض قرارات اللجنة التي تتخذها بمقتضى هذه المادة على الجهة المخولة بالتصديق على تلك القرارات وفقا لأحكام هذا النظام:

أ ) في اي حالة استثنائية عامة وطارئة يقدرها الرئيس وتتطلب مواجهتها إجراءات عاجلة لا تحتمل التأجيل.

ب) إذا تقرر توحيد الصنف للوازم أو المواد المكتبية او الأشغال أو التقليل من التنويع فيها، أو للتوفير في القطع التبديلية أو لتوفير الخبرة لدى العاملين في الجامعة في استعمال اللوازم أو أي مواد أو أجهزة اخرى وتشغيلها.

ج) شراء قطع تبديلية أو أجزاء مكملة أو الات أو ادوات أو لوازم أو مهمات لا يتوافر أي منها إلا لدى مصدر واحد بدرجة الكفاءة والجودة المطلوبة.





د ) حصول على خدمات فنية أو هندسية متخصصة أو استخدام خدمات مهنية أو خبرات علمية لا تتوافر إلا لدى جهة واحدة بالكفاءة المطلوبة أو المستوى المقرر.

هـ) شراء لوازم أو مواد مكتبية أو تنفيذ اشغال أو تقديم خدمات إذا كان ذلك يتم بالتعاقد مع مؤسسات رسمية أو تربوية أو ثقافية أو كانت اسعار تلك اللوازم أو المواد المكتبية أو كلفة الأشغال أو أجور الخدمات المطلوبة محددة من قبل السلطات الرسمية.

و) إذا كانت اللوازم أو المواد المكتبية أو الخدمات أو الأشغال المطلوبة لا يمكن شراؤها أو الحصول عليها أو تنفيذها إلا من مصدر واحد.

ز) شراء المواشي والدواجن الحية.

ح) تزويد المكتبة بالمواد المكتبية بالتعاقد الدوري مع الناشرين والموزعين والمكتبات التجارية في داخل المملكة وخارجها.

ط) إذا كان شراء اللوازم أو المواد المكتبية أو الحصول على الخدمات أو تنفيذ الأشغال يجب أن يتم من مصدر معين استنادا الى نص قانوني أو بموجب عقد قرض أو تمويل.

المادة (٢٠) لا يجوز لأي جهة في الجامعة تجزئة اللوازم المتماثلة المطلوب شراؤها بمقتضى أحكام هذا النظام إلى صفقات متعددة خلال السنة المالية، ويترتب على تلك الجهات تحديد حاجتها من اللوازم خلال السنة في مدة لا تتجاوز اليوم الاول من شهر نيسان من تلك السنة وذلك لتمكين دائرة اللوازم من توفيرها لها في صفقة واحدة وفق أحكام هذا النظام.

المادة (٢١) أ ) يجري توريد اللوازم والمواد المكتبية وتنفيذ الأشغال بموجب شروط عامة تقررها اللجنة لهذه الغاية تتضمن كيفية تسديد أثمان تلك اللوازم أو المواد وكلفة الأشغال، وإجراءات تسلمها من المتعهدين، وتمديد مدة التسلم وتحديد التعويضات عن التأخير في التوريد أو التنفيذ، وحالات وشروط الإعفاء منها كلياً او جزئياً، واثمان نسخ العطاءات والإعفاء منها، وسائر الأمور المتعلقة بالإجراءات التنفيذية للعطاءات التي تقرر اللجنة اا اللجان الأخرى إحالتها.



ب) تقدم العروض مرفقة بالشروط العامة والخاصة باي عطاء وذلك تحت طائلة رفضها وتعتبر تلك الشروط جزءا من العقد الذي يبرم مع المتعهد.

## طرح العطاءات وإحالتها

المادة (٢٢) أ ) تسري أحكام هذا الفصل على جميع العطاءات سواء أكانت مركزية أم فرعية.

ب) يجب أن تكون مواصفات اللوازم الموردة أو الأشغال المنفذة للجامعة مطابقة للمواصفات المعتمدة. فيما لم يرد ذكره في مواصفات دعوة العطاء.

المادة (٢٣) يعلن رئيس اللجنة عن طرح العطاء قبل مدة لا تقل عن خمسة عشر يوما من الموعد المحدد لفتحه، على أن ينشر الإعلان في يوم واحد في صحيفتين يوميتين محليتين على الأقل، متضمنا الشروط والإجراءات المتعلقة بالعطاء، بما في ذلك أنواع اللوازم أو المواد المكتبية أو الاشغال المطلوبة، والمدة التي يجب تقديم العروض خلالها ومقدار التامينات التي يترتب على كل مشترك في العطاء تقديمها، وثمن نسخة العطاء.

المادة (٢٤) يراعى عند طرح أي عطاء أن تحقق شروطه ومواصفاته وإجراءاته مبدأ المنافسة للجهات المؤهلة والقادرة على القيام بالالتزامات المطلوبة في العطاء، واعطاء مدة كافية لتلك الجهات لدراسة وثائق العطاء وتقديم العروض له.

المادة (٢٥) يجب أن تكون جميع الوثائق المتعلقة بالعطاءات والعقود والاتفاقات التي تبرم بشأنها وسائر الوثائق والمعاملات والمراسلات المتعلقة بها باللغة العربية، على انه يجوز للجنة أن توافق على المخططات والمواصفات والتقارير الفنية المتعلقة بالعطاء باللغة الإنجليزية.

المادة (٢٦) أ ) يخصص صندوق محكم في المكان الذي تقرره اللجنة لإيداع عروض العطاءات فيه، ويكون له ثلاثة اقفال بمفاتيح مختلفة يحتفظ كل من رئيس اللجنة وممثل الدائرة المالية وممثل دائرة اللوازم بواحد منها،

ولا يفتح الصندوق إلا بحضور اللجنة بنصابها القانوني في الموعد المحدد لفتح العطاءات.

ب) يودع المشتركون في أي عطاء عروضهم في صندوق العطاءات في ظروف مختومة مبينا على ظاهر كل منها رقم الدعوة للعطاء واسم صاحب العرض وعنوانه لغايات التبليغ ويجوز لأي مشترك سحب عرضه بمذكرة موقعة منه يودعها في صندوق العطاءات قبل الموعد المحدد لفتح العطاء.

المادة (٢٧) أ ) مع مراعاة أحكام الفقرة (ب) من هذه المادة يترتب على المشترك في أي عطاء ان يقدم للجنة كفالة بنكية بمبلغ لا يقل عن (٥٪) خمسة بالمائة من قيمة العرض الذي تقدم به، أو أن يقدم تأمينا نقديا يعادل تلك النسبة، ولا ينظر في أي عرض غير معزز بالكفالة أو التأمين.

ب) للجنة بموافقة الرئيس إعفاء المشتركين من خارج المملكة من تقديم الكفالة في العطاءات المتعلقة بالمنح والمساعدات الخارجية أو حالة شراء خارجي طارئة ذات خصوصية معينة.

المادة (٢٨) أ ) يفتح صندوق العطاءات في الموعد المحدد لذلك بحضور النصاب القانوني للجنة وتفض ظروف العروض، وتقرأ الأسعار المقدمة فيها من قبل رئيس اللجنة أو من قبل من يكلفه من أعضائها ويختم كل عرض مع مرفقاته بخاتم اللجنة، وتنظم خلاصة للعروض تتضمن أسماء المشتركين في العطاء، ومقدار الكلفة المقدمة بكل عرض والكفالة أو التأمين المرفق به وأي معلومات أخرى تراها اللجنة ضرورية ، وتوقع تلك الخلاصة من قبلها.

ب) للجنة دعوة المشتركين في أي عطاء إلى جلسة فض العروض دون أن يكون لاي منهم حق الاشتراك في أعمال اللجنة أو التدخل فيها بأي صورة من الصور، بما في ذلك الإتراض على اي إجراء تتخذه أو تقديم الملاحظات بشأنه.

ج) للجنة تأجيل فتح صندوق العطاءات لمدة لا تتجاوز سبعة أيام بعد الموعد المحدد لفتحه على أن تبين أسباب التأجيل في قرارها.



المادة (٢٩) أ ) إذا طرح عطاء وكان عدد العروض المقدمة له يقل عن ثلاثة فيترتب على اللجنة في هذه الحالة إعادة العروض إلى أصحابها دون فتحها والإعلان مرة أخرى عن العطاء، وإذا كان عدد العروض الواردة بعد الإعلان الثاني يقل عن اثنين أو إذا كانت تلك العروض غير مناسبة لأي سبب من الأسباب، أو كانت الأسعار أو الشروط التي وردت في العروض المقدمة غير معقولة أو مقبولة أو كانت العروض ناقصة وتعذر إكمالها، فيترتب على اللجنة في أي حالة من هذه الحالات رفع الأمر الى الجهة المخولة بالتصديق على القرار. ويجوز لتلك الجهة بناء على تنسيب من اللجنة الموافقة على إلغاء العطاء وتكليفها بشراء اللوازم أو المواد المكتبية أو تنفيذ الاشغال المقررة عن طريق التلزيم المباشر بعد التفاوض مع المتعهدين على افضل الاسعار والشروط.

ب) يجوز للجنة النظر في العطاء وإصدار القرار المناسب بشأنه إذا كان عدد العروض المقدمة لا يزيد عن اثنين وذلك إذا ثبت للجنة لأسباب تبينها في قرارها أن اللوازم أو المواد المكتبية أو الأشغال المطلوبة لا يتاجر بها أو يقدمها أو يقوم بتنفيذها إلا المشتركان الاثنان في العطاء.

المادة (٣٠) ا ) يترتب على اللجنة التقيد عند الإحالة بأفضل العروض المستوفية لشروط دعوة العطاء وأنسب الأسعار مع مراعاة درجة الجودة المطلوبة وإمكانية التنفيذ ضمن المدة المحددة ومدى قدرة المتعهد أو المقاول أو المستشار على القيام بالعمل المطلوب حسب الشروط والمواصفات.

ب) اذا تساوت المواصفات والأسعار وشروط الجودة المطلوبة، يفضل المناقص الذي يتضمن عرضه ميزات إضافية ثم مدة التسليم الأقل إذا كانت سرعة التسليم لمصلحة الجامعة.

ج) إذا وجدت اللجنة أن الأسعار المقدمة في أي عطاء مرتفعة أو لا تتناسب مع التقديرات الموضوعة للوازم أو المواد المكتبية أو الأشغال المطلوبة، أو إذا وجدت أن هناك مصلحة وفائدة للجامعة، فيترتب عليها إتخاذ أي من الإجراءات التالية:





١) التفاوض مباشرة مع صاحب العرض الأقرب إلى التقديرات الموضوعة ومن يليه تدرجاً لتخفيض أسعارهم إلى المقدار الذي تراه اللجنة مناسبـا.

٢) إلغاء العطاء والتفاوض مباشرة مع الذين اشتركوا فيه ومع غيرهم إذا اقتضت مصلحه الجامعه ذلك للحصول على الأسعار والشروط المناسبة، وتلزيم اللوازم أو المواد المكتبية أو الأشغال المطلوبة بموجب تلك الأسعار والشروط .

٣) إعادة طرح العطاء.

د ) تخضع القرارات التي تصدرها اللجنة بمقتضى أي بند من البنود (١)، (٢)، (٣) من الفقرة (ج) من هذه المادة للتصديق من قبل الجهة المختصة بذلك بموجب أحكام هذا النظام.

المادة (٣١) يجوز للجنة الإستعانة بأي جهة ذات اختصاص أو اي خبير او فني أو ذي اختصاص من العاملين في الجامعة أو غيرهم في دراسة أي عطاء أو العروض المقدمة فيه او أي موضوع اخر مما يدخل ضمن اختصاصها بمقتضى احكام هذا النظام وتصرف لتلك الجهة أو الخبير او الفني أو صاحب الاختصاص المكافأة التي يحددها الرئيس بناءً على تنسيب اللجنة، على أنه لا يجوز للخبير الاتصال باي من ذوي العلاقة أو المصلحة في العطاء أو الموضوع الذي كلف بدراسته أو مناقشته فيه إلا بحضور اللجنة أو من يفوض إليه ذلك من أعضائها.

المادة (٣٢) لا يقبل العرض الذي يقدم بعد التاريخ المحدد لتقديم العروض، ويشترط في أي عرض أن يكون موقعا من مقدمه أو وكيله القانوني بموجب وكالة ترفق بالعطاء وذلك تحت طائلة رفضه.

المادة (٣٣) أ ) لا يجوز لأي من العاملين في الجامعة الاشتراك في أي عطاء خاص بها، أو تلزيمه توريد لوازم أو مواد مكتبية او تنفيذ اشغال للجامعة.

ب) لا يجوز أن يشترك اي شخص بما في ذلك أعضاء اللجنة في إصدار قرار إحالة اي عطاء للجامعة او شراء لوازم او مواد مكتبية أو تنفيذ اشغال لها إذا كان بينه وبين أحد المتعهدين المحال عليهم ذلك العطاء قرابة او مصاهرة حتى الدرجة الثالثة.



ج) يجوز للجامعة شراء الملكية الأدبية والفنية والكتب والمكتبات الخاصة من العاملين فيها وفقا لأحكام هذا النظام.

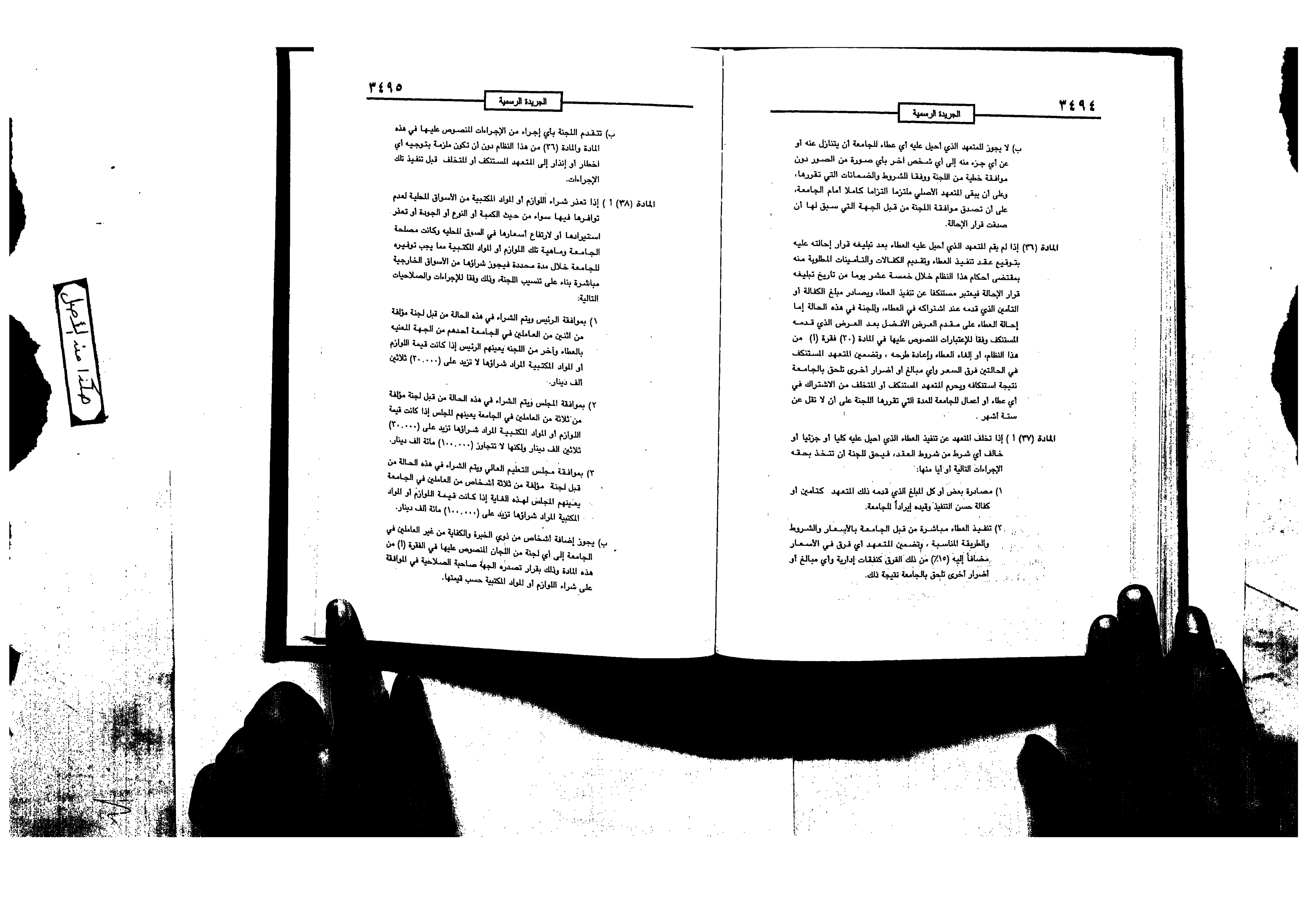
المادة (٣٤) أ ) بعد تصديق قرار الإحالة من الجهة المخولة بذلك يبلغ المتعهد الذي أحيل عليه العطاء بقرار الإحالة خلال مدة أقصاها (٢١) يوما من تاريخ التصديق، ويؤخذ توقيعه أو توقيع وكيله القانوني المفوض إليه التبليغ، وإذا تعذر تبليغه بهذه الطريقة فللجنة إجراء التبليغ بواسطة النشر في صحيفة يومية محلية واحدة على الأقل أو بأي وسيلة أخرى.

ب) يقدم المتعهد الذي أحيل عليه العطاء كفالة حسن تنفيذ تعادل (١٠٪) من قيمته أو كلفته وذلك خلال المدة المحددة في هذا النظام، على أن تكون الكفالة سارية المفعول للمدة المقررة في قرار الإحالة.

ج) تحتفظ الدائرة المالية بالكفالات والتأمينات التي قدمها المتعهد الذي أحيل عليه العطاء بما في ذلك كفالة حسن التنفيذ وكفالة الصيانة، وتعاد الكفالات والتأمينات الأخرى التي قدمها الأشخاص الذين لم تقبل عروضهم إما بالبريد المسجل على عناوينهم المبينة في عروضهم او تسلم إليهم بالذات مقابل تواقيعهم على تسلمها وذلك بالتنسيق مع أمين سر اللجنة.

د ) تحفظ العينات التي قدمت من قبل الشخص الذي أحيل عليه العطاء لدى أمين سر اللجنة، وتعاد العينات الأخرى الى اصحابها بناءً على طلبهم وتصبح ملكا للجامعة إذا لم يطلبوا استردادها خلال ستين يوما من تاريخ الإعلان عن قرار الإحالة، ويتم إدخالها في قيود وسجلات الجامعة وفقا للأصول المعمول بها.

المادة (٣٥) أ ) يوقع الشخص الذي احيل عليه أي عطاء عقدا لتنفيذه وفقا للشروط والمواصفات المقررة للوازم والمواد المكتبية والأشغال المطلوبة في العطاء، على أن ينص في العقد على أن تلك الشروط والمواصفات والأمور الأخرى الواردة في دعوة العطاء وفي الوثائق والمخططات المرفقة أو الملحقة به، والأحكام والإجراءات المنصوص عليها في هذا النظام تعتبر جزءا من ذلك العقد.





ب) لا يجوز للمتعهد الذي أحيل عليه أي عطاء للجامعة أن يتنازل عنه أو عن أي جزء منه إلى أي شخص أخر بأي صورة من الصور دون موافقة خطية من اللجنة ووفقا للشروط والضمانات التي تقررها، وعلى أن يبقى المتعهد الأصلي ملتزما التزاما كاملا امام الجامعة، على أن تصدق موافقة اللجنة من قبل الجهة التي سبق لها أن صدقت قرار الإحالة.

المادة (٣٦) إذا لم يقم المتعهد الذي أحيل عليه العطاء بعد تبليغه قرار إحالته عليه بتوقيع عقد تنفيذ العطاء وتقديم الكفالات والتأمينات المطلوبة منه بمقتضى أحكام هذا النظام خلال خمسة عشر يوما من تاريخ تبليغه قرار الإحالة فيعتبر مستنكفا عن تنفيذ العطاء ويصادر مبلغ الكفالة أو التأمين الذي قدمه عند اشتراكه في العطاء، وللجنة في هذه الحالة إما إحالة العطاء على مقدم العرض الأفضل بعد العرض الذي قدمه المستنكف وفقا للإعتبارات المنصوص عليها في المادة (٣٠) فقرة (أ) من هذا النظام، أو إلغاء العطاء وإعادة طرحه ، وتضمين المتعهد المستنكف في الحالتين فرق السعر وأي مبالغ أو أضرار أخرى تلحق بالجامعة نتيجة استنكافه ويحرم المتعهد المستنكف أو المتخلف من الاشتراك في أي عطاء أو اعمال للجامعة للمدة التي تقررها اللجنة على أن لا تقل عن ستة أشهر .

المادة (٣٧) أ ) إذا تخلف المتعهد عن تنفيذ العطاء الذي احيل عليه كليا أو جزئيا أو خالف أي شرط من شروط العقد، فيحق للجنة أن تتخذ بحقه الإجراءات التالية أو أيا منها:

١) مصادرة بعض أو كل المبلغ الذي قدمه ذلك المتعهد كتأمين أو كفالة حسن التنفيذ وقيده إيراداً للجامعة.

٢) تنفيذ العطاء مباشرة من قبل الجامعة بالأسعار والشروط والطريقة المناسبة ، وتضمين المتعهد أي فرق في الأسعار مضافاً إليه (١٥٪) من ذلك الفرق كنفقات إدارية وأي مبالغ أو أضرار أخرى تلحق بالجامعة نتيجة ذلك.



ب) تتقدم اللجنة بأي إجراء من الإجراءات المنصوص عليها في هذه المادة والمادة (٣٦) من هذا النظام دون أن تكون ملزمة بتوجيه أي اخطار أو إنذار إلى المتعهد المستنكف أو المتخلف قبل تنفيذ تلك الإجراءات.

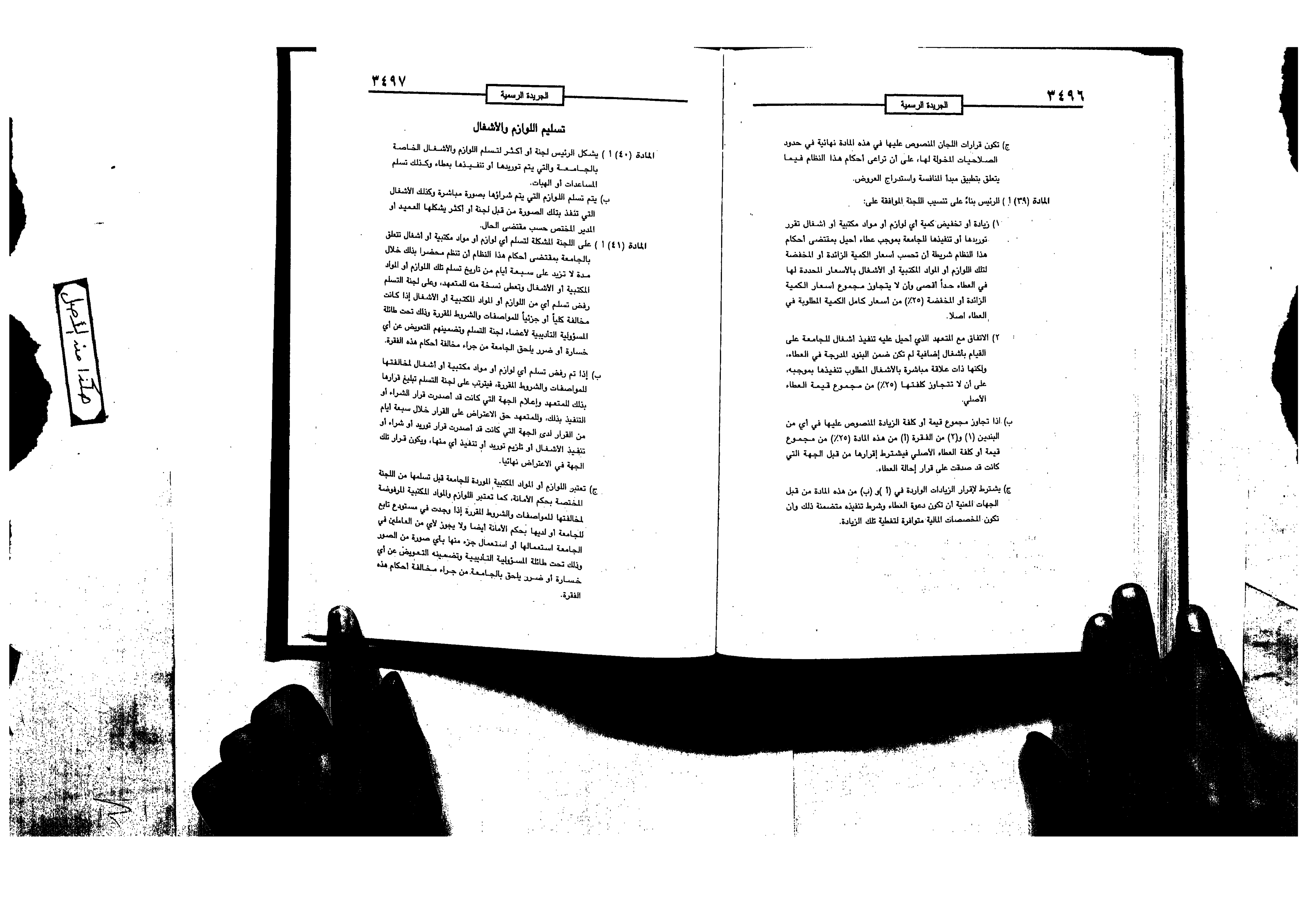
المادة (٣٨) أ ) إذا تعذر شراء اللوازم أو المواد المكتبية من الأسواق المحلية لعدم توافرها فيها سواء من حيث الكمية أو النوع أو الجودة أو تعذر استيرادها أو لارتفاع أسعارها في السوق المحليه وكانت مصلحة الجامعة وماهية تلك اللوازم أو المواد المكتبية مما يجب توفيره للجامعة خلال مدة محددة فيجوز شراؤها من الأسواق الخارجية مباشرة بناء على تنسيب اللجنة، وذلك وفقا للإجراءات والصلاحيات التالية:

١) بموافقة الرئيس ويتم الشراء في هذه الحالة من قبل لجنة مؤلفة من اثنين من العاملين في الجامعة أحدهم من الجهة المعنيه بالعطاء وآخر من اللجنه يعينهم الرئيس إذا كانت قيمة اللوازم أو المواد المكتبية المراد شراؤها لا تزيد على (٣٠.٠٠٠) ثلاثين الف دينار.

٢) بموافقة المجلس ويتم الشراء في هذه الحالة من قبل لجنة مؤلفة من ثلاثة من العاملين في الجامعة يعينهم المجلس إذا كانت قيمة اللوازم أو المواد المكتبية المراد شراؤها تزيد على (٣٠.٠٠٠) ثلاثين الف دينار ولكنها لا تتجاوز (١٠٠.٠٠٠) مائة الف دينار.

٣) بموافقة مجلس التعليم العالي ويتم الشراء في هذه الحالة من قبل لجنة مؤلفة من ثلاثة أشخاص من العاملين في الجامعة يعينهم المجلس لهذه الغاية إذا كانت قيمة اللوازم أو المواد المكتبية المراد شراؤها تزيد على (١٠٠.٠٠٠) مائة ألف دينار.

ب) يجوز إضافة أشخاص من ذوي الخبرة والكفاية من غير العاملين في الجامعة إلى أي لجنة من اللجان المنصوص عليها في الفقرة (أ) من هذه المادة وذلك بقرار تصدره الجهة صاحبة الصلاحية في الموافقة على شراء اللوازم أو المواد المكتبية حسب قيمتها.





ج) تكون قرارات اللجان المنصوص عليها في هذه المادة نهائية في حدود الصلاحيات المخولة لها، على أن تراعى أحكام هذا النظام فيما يتعلق بتطبيق مبدأ المنافسة واستدراج العروض.

المادة (٣٩) أ ) للرئيس بناءً على تنسيب اللجنة الموافقة على:

١) زيادة أو تخفيض كمية أي لوازم أو مواد مكتبية أو اشغال تقرر توريدها أو تنفيذها للجامعة بموجب عطاء أحيل بمقتضى أحكام هذا النظام شريطة أن تحسب اسعار الكمية الزائدة أو المخفضة لتلك اللوازم أو المواد المكتبية أو الأشغال بالأسعار المحددة لها في العطاء حداً أقصى وأن لا يتجاوز مجموع أسعار الكمية الزائدة أو المخفضة (٢٥٪) من أسعار كامل الكمية المطلوبة في العطاء اصلا.

٢) الاتفاق مع المتعهد الذي أحيل عليه تنفيذ أشغال للجامعة على القيام بأشغال إضافية لم تكن ضمن البنود المدرجة في العطاء، ولكنها ذات علاقة مباشرة بالأشغال المطلوب تنفيذها بموجبه، على أن لا تتجاوز كلفتها (٢٥٪) من مجموع قيمة العطاء الأصلي.

ب) اذا تجاوز مجموع قيمة أو كلفة الزيادة المنصوص عليها في أي من البندين (١) و(٢) من الفقرة (أ) من هذه المادة (٢٥٪) من مجموع قيمة أو كلفة العطاء الأصلي فيشترط إقرارها من قبل الجهة التي كانت قد صدقت على قرار إحالة العطاء.

ج) يشترط لإقرار الزيادات الواردة في (أ )و (ب) من هذه المادة من قبل الجهات المعنية أن تكون دعوة العطاء وشرط تنفيذه متضمنة ذلك وأن تكون المخصصات المالية متوافرة لتغطية تلك الزيادة.



## تسليم اللوازم والأشغال

المادة (٤٠) أ ) يشكل الرئيس لجنة أو أكثر لتسلم اللوازم والأشغال الخاصة بالجامعة والتي يتم توريدها أو تنفيذها بعطاء وكذلك تسلم المساعدات أو الهبات.

ب) يتم تسلم اللوازم التي يتم شراؤها بصورة مباشرة وكذلك الأشغال التي تنفذ بتلك الصورة من قبل لجنة أو أكثر يشكلها العميد أو المدير المختص حسب مقتضى الحال.

المادة (٤١) أ ) على اللجنة المشكلة لتسلم أي لوازم أو مواد مكتبية او اشغال تتعلق بالجامعة بمقتضى أحكام هذا النظام أن تنظم محضرا بذلك خلال مدة لا تزيد على سبعة أيام من تاريخ تسلم تلك اللوازم أو المواد المكتبية أو الأشغال وتعطى نسخة منه للمتعهد، وعلى لجنة التسلم رفض تسلم أي من اللوازم أو المواد المكتبية أو الأشغال إذا كانت مخالفة كلياً أو جزئياً للمواصفات والشروط المقررة وذلك تحت طائلة المسؤولية التأديبية لاعضاء لجنة التسلم وتضمينهم التعويض عن أي خسارة أو ضرر يلحق الجامعة من جراء مخالفة أحكام هذه الفقرة.

ب) إذا تم رفض تسلم أي لوازم أو مواد مكتبية او اشغال لمخالفتها للمواصفات والشروط المقررة، فيترتب على لجنة التسلم تبليغ قرارها بذلك للمتعهد وإعلام الجهة التي كانت قد أصدرت قرار الشراء أو التنفيذ بذلك، وللمتعهد حق الاعتراض على القرار خلال سبعة أيام من القرار لدى الجهة التي كانت قد أصدرت قرار توريد أو شراء أو تنفيذ الأشغال أو تلزيم توريد أو تنفيذ أي منها، ويكون قرار تلك الجهة في الاعتراض نهائيا.

ج) تعتبر اللوازم أو المواد المكتبية الموردة للجامعة قبل تسلمها من اللجنة المختصة بحكم الأمانة، كما تعتبر اللوازم والمواد المكتبية المرفوضة لمخالفتها للمواصفات والشروط المقررة إذا وجدت في مستودع تابع للجامعة أو لديها بحكم الأمانة أيضا ولا يجوز لاي من العاملين في الجامعة استعمالها أو استعمال جزء منها بأي صورة من الصور وذلك تحت طائلة المسؤولية التأديبية وتضمينه التعويض عن أي خسارة أو ضرر يلحق بالجامعة من جراء مخالفة أحكام هذه الفقرة.





المادة (٤٢) يقدم المتعهد الذي قام بتسليم لوازم أو أشغال بموجب اي عطاء كفالة صيانة تعادل (٥٪) من قيمتها إذا كانت تلك اللوازم أو الأشغال تتطلب ذلك على أن تكون الكفالة سارية المفعول للمدة المقررة في قرار إحالة العطاء.

## إدخال اللوازم وإخراجها وصرفها وبيعها وإهداؤها

المادة (٤٣) أ ) يجري إدخال اللوازم في قيود المستودعات بعد تسلمها مباشرة على أن تكون معززة بمحضر التسلم وبأمر شراء اللوازم والفاتورة أو بوليصة الشحن الخاصة بها، ومستند إدخال على الأنموذج المقرر موقعا من المسؤول او المسؤولين من موظفي المستودع.

ب) لا تسجل اللوازم القابلة للاستهلاك الفوري عند استعمالها والتي لا تزيد قيمتها على (١٠٠) مائة دينار في سجلات المستودع، على أن تدرج على الفاتورة الخاصة بتلك اللوازم شهادة تبين طبيعتها يوقعها الشخص الذي أصدر قرار شرائها.

المادة (٤٤) يتم صرف اللوازم وإخراجها من المستودع وإعادة اللوازم الفائضة أو غير الصالحة للمستودع على النماذج المقررة وفقا للتعليمات التي يصدرها الرئيس.

المادة (٤٥) تباع اللوازم التي لا تحتاج إليها الجامعة أو غير الصالحة بواسطة لجنة يؤلفها الرئيس لهذا الغرض من ثلاثة من العاملين في الجامعة وتباع بالطريقة التي تراها اللجنة مناسبة لمصلحة الجامعة وذلك وفقاً للأحكام التالية:

أ ) بموافقة العميد أو المدير المختص إذا كانت القيمة الأصلية للوازم لا تزيد على (٢٥٠٠) ألفين وخمسمائة دينار.

ب) بموافقة الرئيس إذا كانت القيمة الأصلية للوازم تزيد على (٢٥٠٠) ألفين وخمسمائة دينار.

المادة (٤٦) تباع منتجات المشاريع الزراعية الخاصة بالجامعة والتي يحددها الرئيس بموجب تعليمات يصدرها لهذا الغرض.



المادة (٤٧) أ ) مع مراعاة أحكام الفقرة (ب) من هذه المادة يتم إهداء اللوازم من الجامعة وفقا للشروط التالية:

١) بقرار من الرئيس إذا كانت قيمة اللوازم المراد إهداؤها لا تزيد على (١٠٠٠) ألف دينار في المرة الواحدة، على ألا يزيد مجموع قيمة اللوازم المهداة بهذه الطريقة خلال السنة الواحدة على (٥٠٠٠) خمسة الاف دينار.

٢) بقرار من المجلس إذا زادت قيمة اللوازم على (١٠٠٠) الف دينار ولم تتجاوز (٥٠٠٠) خمسة الاف دينار في المرة الواحدة ، على الا يزيد مجموع قيمة اللوازم المهداة بهذه الطريقة خلال السنة الواحدة علـــــى (١٠٠٠٠) عشرة الاف دينار.

٣) بقرار من مجلس التعليم العالي إذا زادت قيمة اللوازم المراد إهداؤها على (٥٠٠٠) خمسة الاف دينار في المرة الواحدة.

ب) يستثنى من أحكام الفقرة (أ) من هذه المادة اللوازم التي يتم شراؤها وفقا لأحكام هذا النظام لتقديمها كهدايا باسم الجامعة.

المادة (٤٨) أ ) يتم إتلاف اللوازم غير الصالحة وتشطب قيودها كما تشطب قيود اللوازم المفقودة وفقا للأحكام والصلاحيات التالية:

١) بقرار من الرئيس بناءً على توصية مسببة من لجنة يؤلفها لهذا الغرض برئاسة عميد الكلية أو المدير المختص وعضوية اثنين من العاملين في الجامعة على أن يكون أحدهما من دائرة اللوازم اذا كانت القيمة الأصلية للوازم المراد اتلافها أو شطبها او المفقودة لا تزيد على (٥٠٠٠) خمسة الاف دينار.

٢) بقرار من المجلس بناءً على توصية مسببة من اللجنة المنصوص عليها في البند (١) من هذه الفقرة وذلك إذا زادت القيمة الأصلية للوازم المراد اتلافها او شطبها او المفقودة على (٥٠٠٠) خمسة الاف دينار.





ب) تتم عملية إتلاف اللوازم غير الصالحة من قبل لجنة يؤلفها المدير على أن تشكل هذه اللجنة برئاسة ممثل عن دائرة اللوازم وعضوية ممثل عن كل من الشؤون المالية والجهة التي تعود لها اللوازم المراد إتلافها.

المادة (٤٩) تنظم مستندات إخراج باللوازم التي تم التصرف بها بالبيع أو الإهداء، أو الإتلاف بمقتضى أحكام هذا النظام، ويشار فيها إلى الطريقة التي تم بها التصرف باللوازم، وتشطب بعد ذلك من القيود حسب الإجراءات والأصول المعمول بها.

## الإشراف على اللوازم ومراقبتها

المادة (٥٠) تتولى دائرة اللوازم بالتنسيق والتعاون مع الجهات الأخرى في الجامعة تصنيف اللوازم والمستودعات الخاصة بها وفق الأساليب الحديثة في إدارة اللوازم وتنظيم المستودعات.

المادة (٥١) أ ) إذا نقل أي أمين مستودع فيتم تسليم اللوازم فيه إلى أمين المستودع الجديد بموجب قوائم جرد مطابقة لقيود المستودع أو للقيود الرسمية لتلك اللوازم ويتم توقيعها من الطرفين معا ويصادق الرئيس المباشر على توقيعهما.

ب) إذا تعذر القيام بإجراءات التسليم المنصوص عليها في الفقرة (أ) من هذه المادة فيتم جرد محتويات المستودع من قبل لجنة يعينها الرئيس لهذه الغاية ويسلم المستودع من قبل اللجنة إلى المسؤول الجديد وفقا للقوائم التـي نظمتها.

ج) إذا ظهرت أي زيادة أو نقص في أي من عمليات التسليم أو الجرد المنصوص عليها في هذه المادة تنظم قوائم مستقلة لكل من الزيادة أو النقص توقع من جميع الأشخاص المعنيين الذين اشتركوا بتلك العملية.

المادة (٥٢) يكون العميد أو المدير مسؤولا عن اللوازم المصروفة لكليته أو وحدته ومراقبتها ومتابعة كيفية استعمالها وحسن الاستفادة منها في الأغراض المقررة لها.



المادة (٥٣) على جميع امناء المستودعات والموظفين الذين تناط بهم أعمال أمناء المستودعات أو تعهد إليهم لوازم أن يقدموا كفالات مالية مصدقة من كاتب العدل بالقيمة التي يحددها الرئيس على أن تتحمل الجامعة جميع الرسوم المترتبة على تلك الكفالات.

المادة (٥٤) يصدر الرئيس التعليمات الخاصة بمهام ومسؤوليات أمناء المستودعات وجرد لوازم الجامعة وموجوداتها.

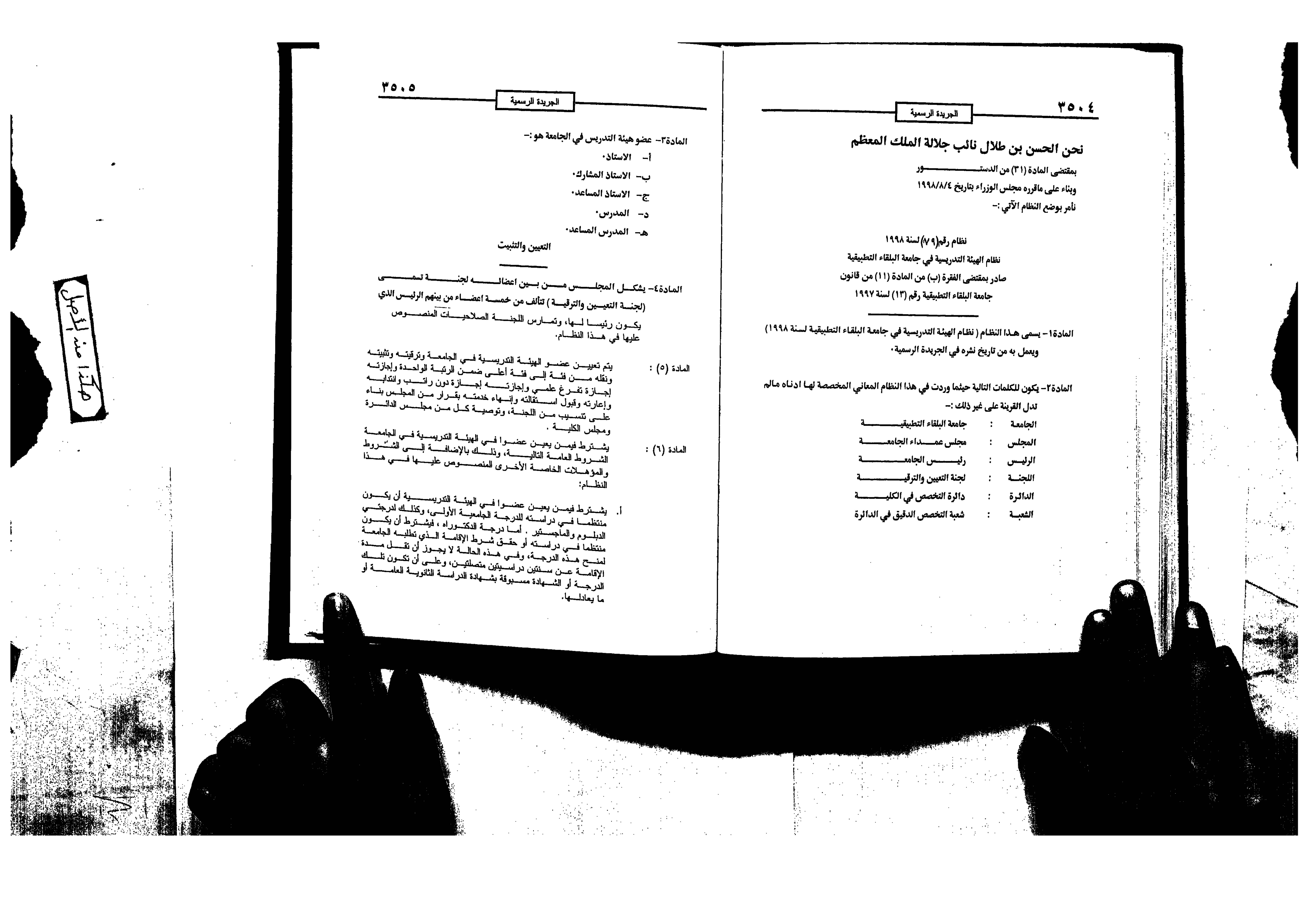
## أحكام عامة

المادة (٥٥) يحدد الرئيس الجهة المخولة بالتوقيع نيابة عن الجامعة على العقود والاتفاقيات التي تنظم تنفيذا للقرارات الصادرة عن اللجنة واللجان الفرعية المنصوص عليها في هذا النظام.

المادة (٥٦) لا يجوز إجراء أي محو أو حك أو شطب في الدفاتر أو السجلات او الطلبات أو المستندات المتعلقة باللوازم والمواد المكتبية أو القيام بأي إضافة اليها أو بين سطورها، ويجب أن يتم التصويب لأي قيد بالحبر الاحمر وأن يوقع عليه الشخص الذي قام به، بالإضافة إلى توقيع الشخص الذي سلم أو تسلم اللوازم أو المواد المكتبية التي وقع الخطأ في قيدها.

المادة (٥٧) إذا تسبب أي من العاملين في الجامعة أو من سواهم في فقد أو اتلاف لوازم أو مواد مكتبية أو اشغال عن قصد أو بسبب الخطأ أو الإهمال وكانت قيمة هذه اللوازم أو المواد المكتبية أو كلفة الاشغال تزيد على (١٠٠) مائة دينار يشكل الرئيس لجنة للتحقيق في الموضوع تقدم نتائجه إليه لاتخاذ القرار المناسب بشأنها حفاظا على أموال الجامعة، وأما إذا كانت تلك القيمة أو الكلفة اقل من (١٠٠) مائة دينار فيتخذ القرار المناسب في الموضوع من قبل العميد أو المدير المختص.

المادة (٥٨) يتم تأجير أموال الجامعة المنقولة أو غير المنقولة اذا كانت فائضة عن حاجتها أو كانت معدة للتأجير أو الاستثمار ، كما يتم استئجار مثل تلك الأموال لتغطية حاجات الجامعة وفقا للشروط والتعليمات التي يصدرها المجلس لهذه الغاية.





## نحن الحسن بن طلال نائب جلالة الملك المعظم

بمقتضى المادة (٣١) من الدستور
وبناء على ماقرره مجلس الوزراء بتاريخ ١٩٩٨/٨/٤
نأمر بوضع النظام الآتي :-

نظام رقم(٧٩) لسنة ١٩٩٨
نظام الهيئة التدريسية في جامعة البلقاء التطبيقية
صادر بمقتضى الفقرة (ب) من المادة (١١) من قانون
جامعة البلقاء التطبيقية رقم (١٣) لسنة ١٩٩٧

المادة١- يسمى هذا النظام ( نظام الهيئة التدريسية في جامعة البلقاء التطبيقية لسنة ١٩٩٨) ويعمل به من تاريخ نشره في الجريدة الرسمية.

المادة٢- يكون للكلمات التالية حيثما وردت في هذا النظام المعاني المخصصة لها ادناه مالم تدل القرينة على غير ذلك :-

الجامعة : جامعة البلقاء التطبيقية
المجلس : مجلس عمداء الجامعة
الرئيس : رئيس الجامعة
اللجنة : لجنة التعيين والترقية
الدائرة : دائرة التخصص في الكلية
الشعبة : شعبة التخصص الدقيق في الدائرة



المادة٣- عضو هيئة التدريس في الجامعة هو :-
أ- الاستاذ.
ب- الاستاذ المشارك.
ج- الاستاذ المساعد.
د- المدرس.
هـ- المدرس المساعد.

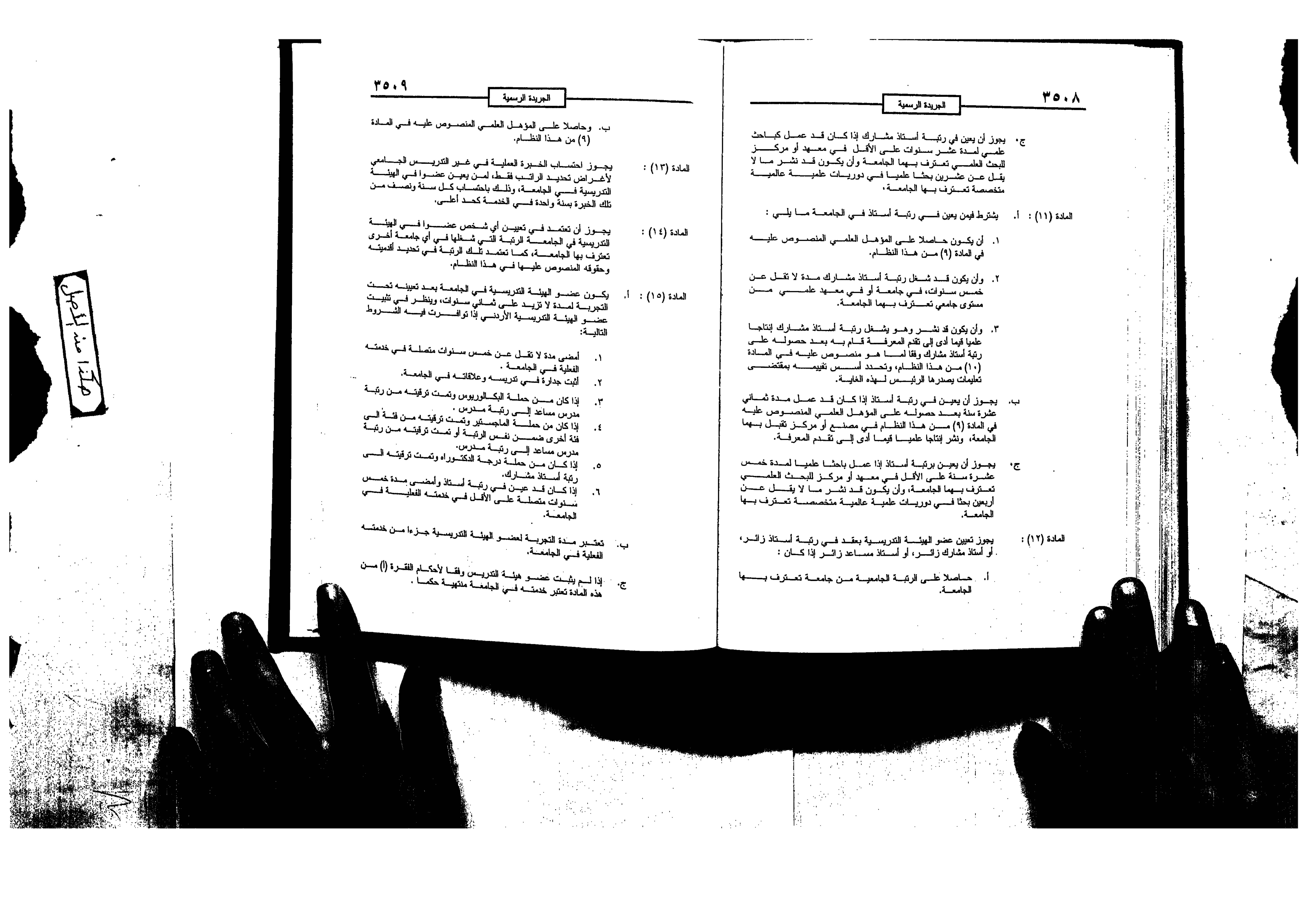
### التعيين والتثبيت

المادة٤- يشكل المجلس من بين اعضائه لجنة تسمى (لجنة التعيين والترقية ) تتألف من خمسة اعضاء من بينهم الرئيس الذي يكون رئيسا لها، وتمارس اللجنة الصلاحيات المنصوص عليها في هذا النظام.

المادة (٥) : يتم تعيين عضو الهيئة التدريسية في الجامعة وترقيته وتثبيته ونقله من فئة إلى فئة أعلى ضمن الرتبة الواحدة وإجازته إجازة تفرغ علمي وإجازته إجازة دون راتب وانتدابه وإعارته وقبول استقالته وإنهاء خدمته بقرار من المجلس بناء على تنسيب من اللجنة، وتوصية كل من مجلس الدائرة ومجلس الكلية .

المادة (٦) : يشترط فيمن يعين عضوا في الهيئة التدريسية في الجامعة الشروط العامة التالية، وذلك بالإضافة إلى الشروط والمؤهلات الخاصة الأخرى المنصوص عليها في هذا النظام:

أ. يشترط فيمن يعين عضوا في الهيئة التدريسية أن يكون منتظما في دراسته للدرجة الجامعية الأولى، وكذلك لدرجتي الدبلوم والماجستير . أما درجة الدكتوراه ، فيشترط أن يكون منتظما في دراسته أو حقق شرط الإقامة الذي تطلبه الجامعة لمنح هذه الدرجة، وفي هذه الحالة لا يجوز أن تقل مدة الإقامة عن سنتين دراسيتين متصلتين، وعلى أن تكون تلك الدرجة أو الشهادة مسبوقة بشهادة الدراسة الثانوية العامة أو ما يعادلها.





ج. يجوز أن يعين في رتبة أستاذ مشارك إذا كان قد عمل كباحث علمي لمدة عشر سنوات على الأقل في معهد أو مركز للبحث العلمي تعترف بهما الجامعة وأن يكون قد نشر ما لا يقل عن عشرين بحثا علميا في دوريات علمية عالمية متخصصة تعترف بها الجامعة.

المادة (١١) : أ. يشترط فيمن يعين في رتبة أستاذ في الجامعة ما يلي :

١. أن يكون حاصلا على المؤهل العلمي المنصوص عليه في المادة (٩) من هذا النظام.

٢. وأن يكون قد شغل رتبة أستاذ مشارك مدة لا تقل عن خمس سنوات، في جامعة أو في معهد علمي من مستوى جامعي تعترف بهما الجامعة.

٣. وأن يكون قد نشر وهو يشغل رتبة أستاذ مشارك إنتاجا علميا قيما أدى إلى تقدم المعرفة قام به بعد حصوله على رتبة أستاذ مشارك وفقا لما هو منصوص عليه في المادة (١٠) من هذا النظام، وتحدد أسس تقييمه بمقتضى تعليمات يصدرها الرئيس لهذه الغاية.

ب. يجوز أن يعين في رتبة أستاذ إذا كان قد عمل مدة ثماني عشرة سنة بعد حصوله على المؤهل العلمي المنصوص عليه في المادة (٩) من هذا النظام في مصنع أو مركز تقبل بهما الجامعة، ونشر إنتاجا علميا قيما أدى إلى تقدم المعرفة.

ج. يجوز أن يعين برتبة أستاذ إذا عمل باحثا علميا لمدة خمس عشرة سنة على الأقل في معهد أو مركز للبحث العلمي تعترف بهما الجامعة، وأن يكون قد نشر ما لا يقل عن أربعين بحثا في دوريات علمية عالمية متخصصة تعترف بها الجامعة.

المادة (١٢) : يجوز تعيين عضو الهيئة التدريسية بعقد في رتبة أستاذ زائر، أو أستاذ مشارك زائر، أو أستاذ مساعد زائر إذا كان :

أ. حاصلا على الرتبة الجامعية من جامعة تعترف بها الجامعة.



ب. وحاصلا على المؤهل العلمي المنصوص عليه في المادة (٩) من هذا النظام.

المادة (١٣) : يجوز احتساب الخبرة العملية في غير التدريس الجامعي لأغراض تحديد الراتب فقط، لمن يعين عضوا في الهيئة التدريسية في الجامعة، وذلك باحتساب كل سنة ونصف من تلك الخبرة بسنة واحدة في الخدمة كحد أعلى.

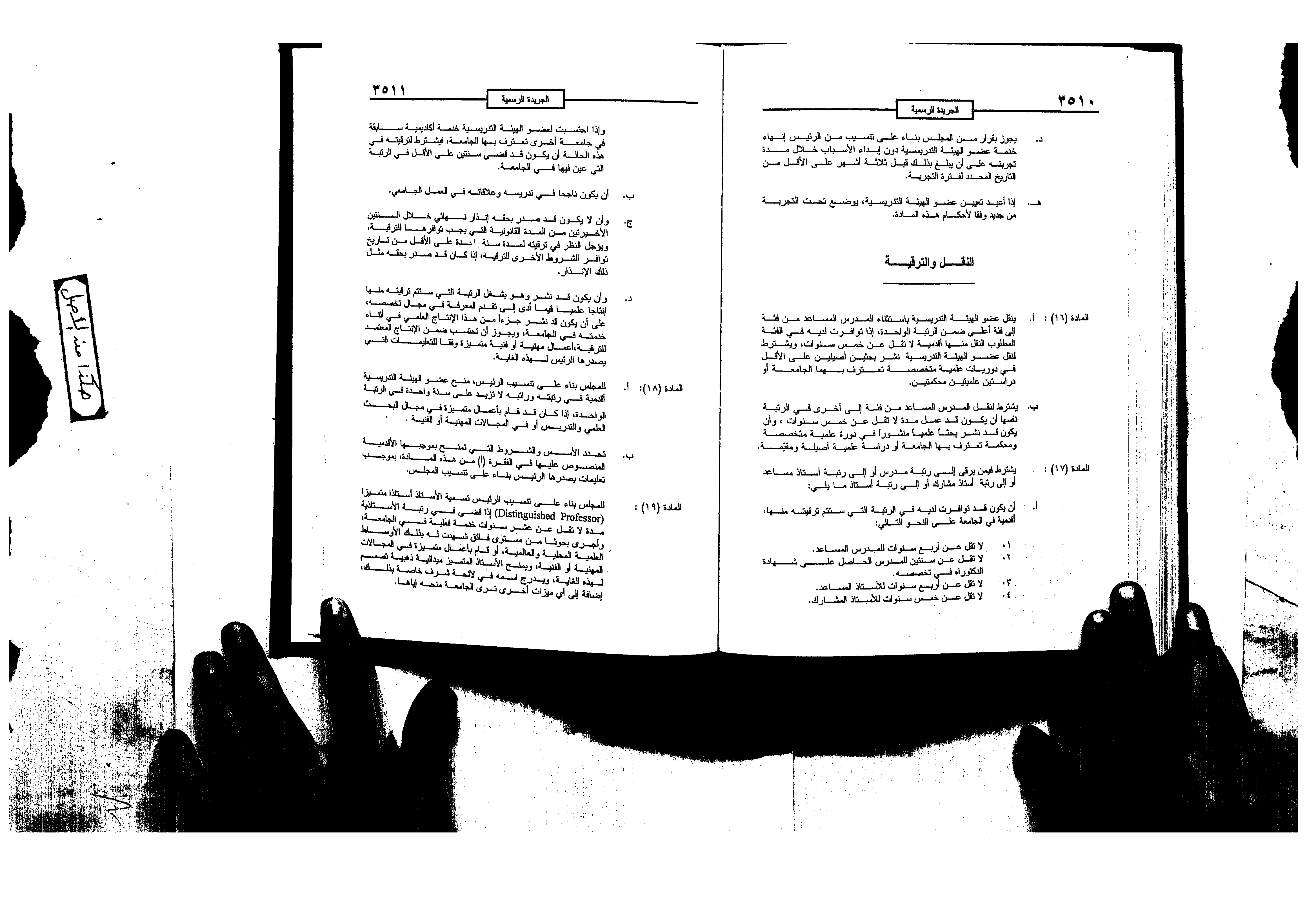
المادة (١٤) : يجوز أن تعتمد في تعيين أي شخص عضوا في الهيئة التدريسية في الجامعة الرتبة التي شغلها في أي جامعة أخرى تعترف بها الجامعة، كما تعتمد تلك الرتبة في تحديد أقدميته وحقوقه المنصوص عليها في هذا النظام.

المادة (١٥) : أ. يكون عضو الهيئة التدريسية في الجامعة بعد تعيينه تحت التجربة لمدة لا تزيد على ثماني سنوات، وينظر في تثبيت عضو الهيئة التدريسية الأردني إذا توافرت فيه الشروط التالية:

١. أمضى مدة لا تقل عن خمس سنوات متصلة في خدمته الفعلية في الجامعة .
٢. أثبت جدارة في تدريسه وعلاقاته في الجامعة.
٣. إذا كان من حملة البكالوريوس وتمت ترقيته من رتبة مدرس مساعد إلى رتبة مدرس .
٤. إذا كان من حملة الماجستير وتمت ترقيته من فئة الى فئة أخرى ضمن نفس الرتبة أو تمت ترقيته من رتبة مدرس مساعد إلى رتبة مدرس.
٥. إذا كان من حملة درجة الدكتوراه وتمت ترقيته الى رتبة أستاذ مشارك.
٦. إذا كان قد عين في رتبة أستاذ وأمضى مدة خمس سنوات متصلة على الأقل في خدمته الفعلية في الجامعة.

ب. تعتبر مدة التجربة لعضو الهيئة التدريسية جزءا من خدمته الفعلية في الجامعة.

ج. إذا لم يثبت عضو هيئة التدريس وفقا لأحكام الفقرة (أ) من هذه المادة تعتبر خدمته في الجامعة منتهية حكما .





د. يجوز بقرار من المجلس بناء على تنسيب من الرئيس إنهاء خدمة عضو الهيئة التدريسية دون إبداء الأسباب خلال مدة تجربته على أن يبلغ بذلك قبل ثلاثة أشهر على الأقل من التاريخ المحدد لفترة التجربة.

هـ. إذا أعيد تعيين عضو الهيئة التدريسية، يوضع تحت التجربة من جديد وفقا لأحكام هذه المادة.

## النقل والترقية

المادة (١٦) : أ. ينقل عضو الهيئة التدريسية باستثناء المدرس المساعد من فئة إلى فئة أعلى ضمن الرتبة الواحدة، إذا توافرت لديه في الفئة المطلوب النقل منها أقدمية لا تقل عن خمس سنوات، ويشترط لنقل عضو الهيئة التدريسية نشر بحثين أصيلين على الأقل في دوريات علمية متخصصة تعترف بهما الجامعة أو دراستين علميتين محكمتين.

ب. يشترط لنقل المدرس المساعد من فئة إلى أخرى في الرتبة نفسها أن يكون قد عمل مدة لا تقل عن خمس سنوات ، وأن يكون قد نشر بحثا علميا منشورا في دورة علمية متخصصة ومحكمة تعترف بها الجامعة أو دراسة علمية أصيلة ومقيّمة.

المادة (١٧) : يشترط فيمن يرقى إلى رتبة مدرس أو إلى رتبة أستاذ مساعد أو إلى رتبة أستاذ مشارك أو إلى رتبة أستاذ ما يلي:

أ. أن يكون قد توافرت لديه في الرتبة التي ستتم ترقيته منها، أقدمية في الجامعة على النحو التالي:

١. لا تقل عن أربع سنوات للمدرس المساعد.
٢. لا تقل عن سنتين للمدرس الحاصل على شهادة الدكتوراه في تخصصه.
٣. لا تقل عن أربع سنوات للأستاذ المساعد.
٤. لا تقل عن خمس سنوات للأستاذ المشارك.



وإذا احتسبت لعضو الهيئة التدريسية خدمة أكاديمية سابقة في جامعة أخرى تعترف بها الجامعة، فيشترط لترقيته في هذه الحالة أن يكون قد قضى سنتين على الأقل في الرتبة التي عين فيها في الجامعة.

ب. ان يكون ناجحا في تدريسه وعلاقاته في العمل الجامعي.

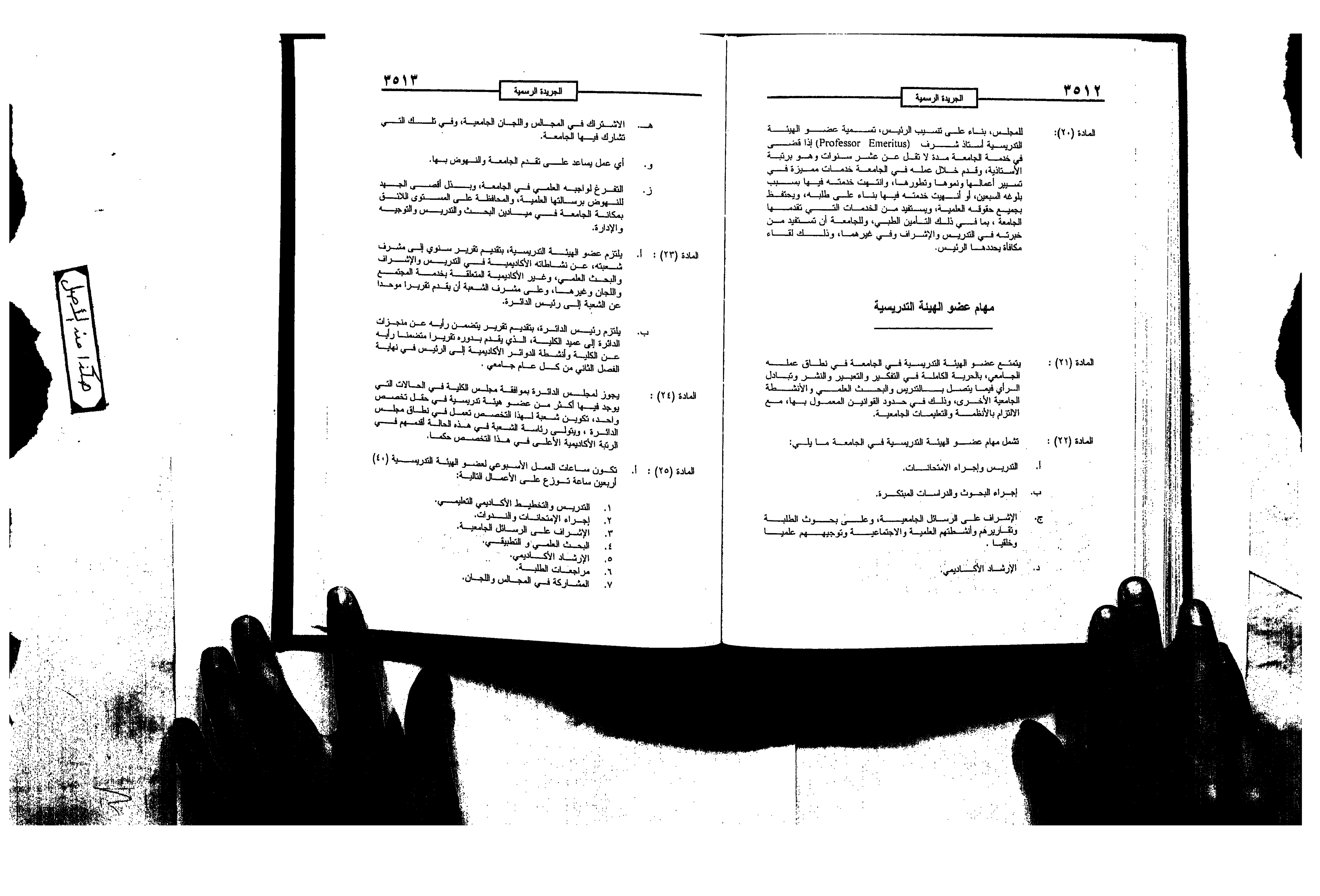
ج. وأن لا يكون قد صدر بحقه إنذار نهائي خلال السنتين الأخيرتين من المدة القانونية التي يجب توافرها للترقية، ويؤجل النظر في ترقيته لمدة سنة واحدة على الأقل من تاريخ توافر الشروط الأخرى للترقية، إذا كان قد صدر بحقه مثل ذلك الإنذار.

د. وأن يكون قد نشر وهو يشغل الرتبة التي ستتم ترقيته منها إنتاجا علميا قيما أدى إلى تقدم المعرفة في مجال تخصصه، على أن يكون قد نشر جزءاً من هذا الإنتاج العلمي في أثناء خدمته في الجامعة، ويجوز أن تحتسب ضمن الإنتاج المعتمد للترقية،أعمال مهنية أو فنية متميزة وفقا للتعليمات التي يصدرها الرئيس لهذه الغاية.

المادة (١٨): أ. للمجلس بناء على تنسيب الرئيس، منح عضو الهيئة التدريسية أقدمية في رتبته وراتبه لا تزيد على سنة واحدة في الرتبة الواحدة، إذا كان قد قام بأعمال متميزة في مجال البحث العلمي والتدريس أو في المجالات المهنية أو الفنية .

ب. تحدد الأسس والشروط التي تمنح بموجبها الأقدمية المنصوص عليها في الفقرة (ا) من هذه المادة، بموجب تعليمات يصدرها الرئيس بناء على تنسيب المجلس.

المادة (١٩) : للمجلس بناء على تنسيب الرئيس تسمية الأستاذ أستاذا متميزا (Distinguished Professor) إذا قضى في رتبة الأستاذية مدة لا تقل عن عشر سنوات خدمة فعلية في الجامعة، واجرى بحوثا من مستوى فائق شهدت له بذلك الأوساط العلمية المحلية والعالمية، أو قام بأعمال متميزة في المجالات المهنية أو الفنية، ويمنح الأستاذ المتميز ميدالية ذهبية تصمم لهذه الغاية، ويدرج اسمه في لائحة شرف خاصة بذلك، إضافة إلى اي ميزات أخرى ترى الجامعة منحه إياها.





المادة (٢٠): للمجلس، بناء على تنسيب الرئيس، تسمية عضو الهيئة التدريسية أستاذ شرف (Professor Emeritus) إذا قضى في خدمة الجامعة مدة لا تقل عن عشر سنوات وهو برتبة الأستاذية، وقدم خلال عمله في الجامعة خدمات مميزة في تسيير أعمالها ونموها وتطورها، وانتهت خدمته فيها بسبب بلوغه السبعين، أو أنهيت خدمته فيها بناء على طلبه، ويحتفظ بجميع حقوقه العلمية، ويستفيد من الخدمات التي تقدمها الجامعة ، بما في ذلك التأمين الطبي، وللجامعة أن تستفيد من خبرته في التدريس والإشراف وفي غيرهما، وذلك لقاء مكافأة يحددها الرئيس.

## مهام عضو الهيئة التدريسية

المادة (٢١) : يتمتع عضو الهيئة التدريسية في الجامعة في نطاق عمله الجامعي، بالحرية الكاملة في التفكير والتعبير والنشر وتبادل الرأي فيما يتصل بالتدريس والبحث العلمي والأنشطة الجامعية الأخرى، وذلك في حدود القوانين المعمول بها، مع الالتزام بالأنظمة والتعليمات الجامعية.

المادة (٢٢) : تشمل مهام عضو الهيئة التدريسية في الجامعة ما يلي:

أ. التدريس وإجراء الامتحانات.

ب. إجراء البحوث والدراسات المبتكرة.

ج. الإشراف على الرسائل الجامعية، وعلى بحوث الطلبة وتقاريرهم وأنشطتهم العلمية والاجتماعية وتوجيههم علميا وخلقيا .

د. الإرشاد الأكاديمي.



هـ. الاشتراك في المجالس واللجان الجامعية، وفي تلك التي تشارك فيها الجامعة.

و. أي عمل يساعد على تقدم الجامعة والنهوض بها.

ز. التفرغ لواجبه العلمي في الجامعة، وبذل أقصى الجهد للنهوض برسالتها العلمية، والمحافظة على المستوى اللائق بمكانة الجامعة في ميادين البحث والتدريس والتوجيه والإدارة.

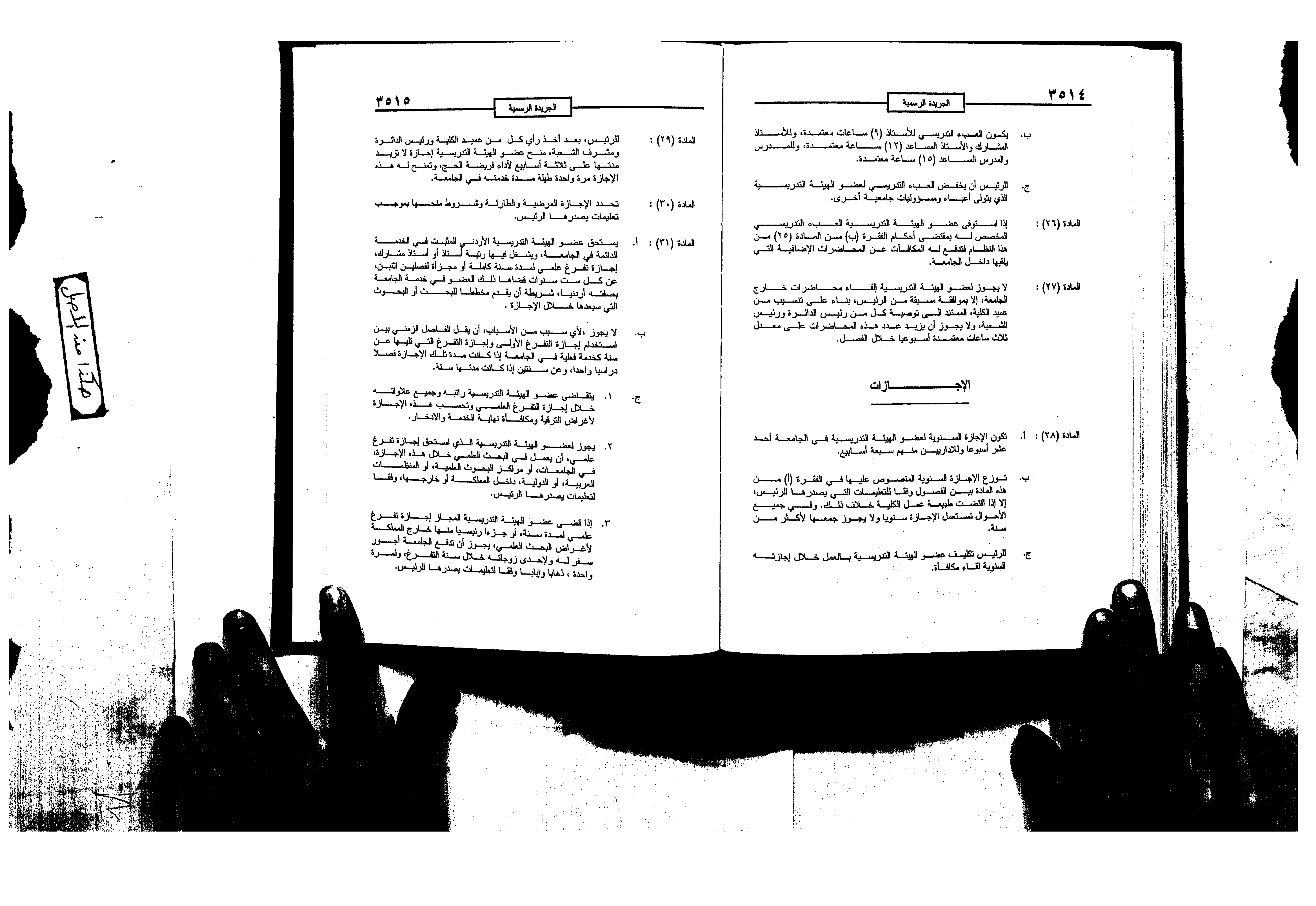
المادة (٢٣) : أ. يلتزم عضو الهيئة التدريسية، بتقديم تقرير سنوي إلى مشرف شعبته، عن نشاطاته الأكاديمية في التدريس والإشراف والبحث العلمي، وغير الأكاديمية المتعلقة بخدمة المجتمع واللجان وغيرها، وعلى مشرف الشعبة أن يقدم تقريرا موحدا عن الشعبة إلى رئيس الدائرة.

ب. يلتزم رئيس الدائرة، بتقديم تقرير يتضمن رأيه عن منجزات الدائرة إلى عميد الكلية، الذي يقدم بدوره تقريرا متضمنا رأيه عن الكلية وأنشطة الدوائر الأكاديمية إلى الرئيس في نهاية الفصل الثاني من كل عام جامعي .

المادة (٢٤) : يجوز لمجلس الدائرة بموافقة مجلس الكلية في الحالات التي يوجد فيها أكثر من عضو هيئة تدريسية في حقل تخصص واحد، تكوين شعبة لهذا التخصص تعمل في نطاق مجلس الدائرة ، ويتولى رئاسة الشعبة في هذه الحالة أقدمهم في الرتبة الأكاديمية الأعلى في هذا التخصص حكما.

المادة (٢٥) : أ. تكون ساعات العمل الأسبوعي لعضو الهيئة التدريسية (٤٠) اربعين ساعة توزع على الأعمال التالية:

١. التدريس والتخطيط الأكاديمي التعليمي.
٢. إجراء الإمتحانات والندوات.
٣. الإشراف على الرسائل الجامعية.
٤. البحث العلمي و التطبيقي.
٥. الإرشاد الأكاديمي.
٦. مراجعات الطلبة.
٧. المشاركة في المجالس واللجان.





ب. يكون العبء التدريسي للأستاذ (٩) ساعات معتمدة، وللأستاذ المشارك والأستاذ المساعد (١٢) ساعة معتمدة، وللمدرس والمدرس المساعد (١٥) ساعة معتمدة.

ج. للرئيس أن يخفض العبء التدريسي لعضو الهيئة التدريسية الذي يتولى أعباء ومسؤوليات جامعية أخرى.

المادة (٢٦) : إذا استوفى عضو الهيئة التدريسية العبء التدريسي المخصص له بمقتضى أحكام الفقرة (ب) من المادة (٢٥) من هذا النظام فتدفع له المكافآت عن المحاضرات الإضافية التي يلقيها داخل الجامعة.

المادة (٢٧) : لا يجوز لعضو الهيئة التدريسية إلقاء محاضرات خارج الجامعة، إلا بموافقة مسبقة من الرئيس، بناء على تنسيب من عميد الكلية، المستند الى توصية كل من رئيس الدائرة ورئيس الشعبة، ولا يجوز أن يزيد عدد هذه المحاضرات على معدل ثلاث ساعات معتمدة أسبوعيا خلال الفصل.

## الإجازات

المادة (٢٨) : أ. تكون الإجازة السنوية لعضو الهيئة التدريسية في الجامعة أحد عشر أسبوعا وللاداريين منهم سبعة أسابيع.

ب. توزع الإجازة السنوية المنصوص عليها في الفقرة (أ) من هذه المادة بين الفصول وفقا للتعليمات التي يصدرها الرئيس، إلا إذا اقتضت طبيعة عمل الكلية خلاف ذلك. وفي جميع الأحوال تستعمل الإجازة سنويا ولا يجوز جمعها لأكثر من سنة.

ج. للرئيس تكليف عضو الهيئة التدريسية بالعمل خلال إجازته السنوية لقاء مكافأة.



المادة (٢٩) : للرئيس، بعد أخذ رأي كل من عميد الكلية ورئيس الدائرة ومشرف الشعبة، منح عضو الهيئة التدريسية إجازة لا تزيد مدتها على ثلاثة أسابيع لأداء فريضة الحج، وتمنح له هذه الإجازة مرة واحدة طيلة مدة خدمته في الجامعة.

المادة (٣٠) : تحدد الإجازة المرضية والطارئة وشروط منحها بموجب تعليمات يصدرها الرئيس.

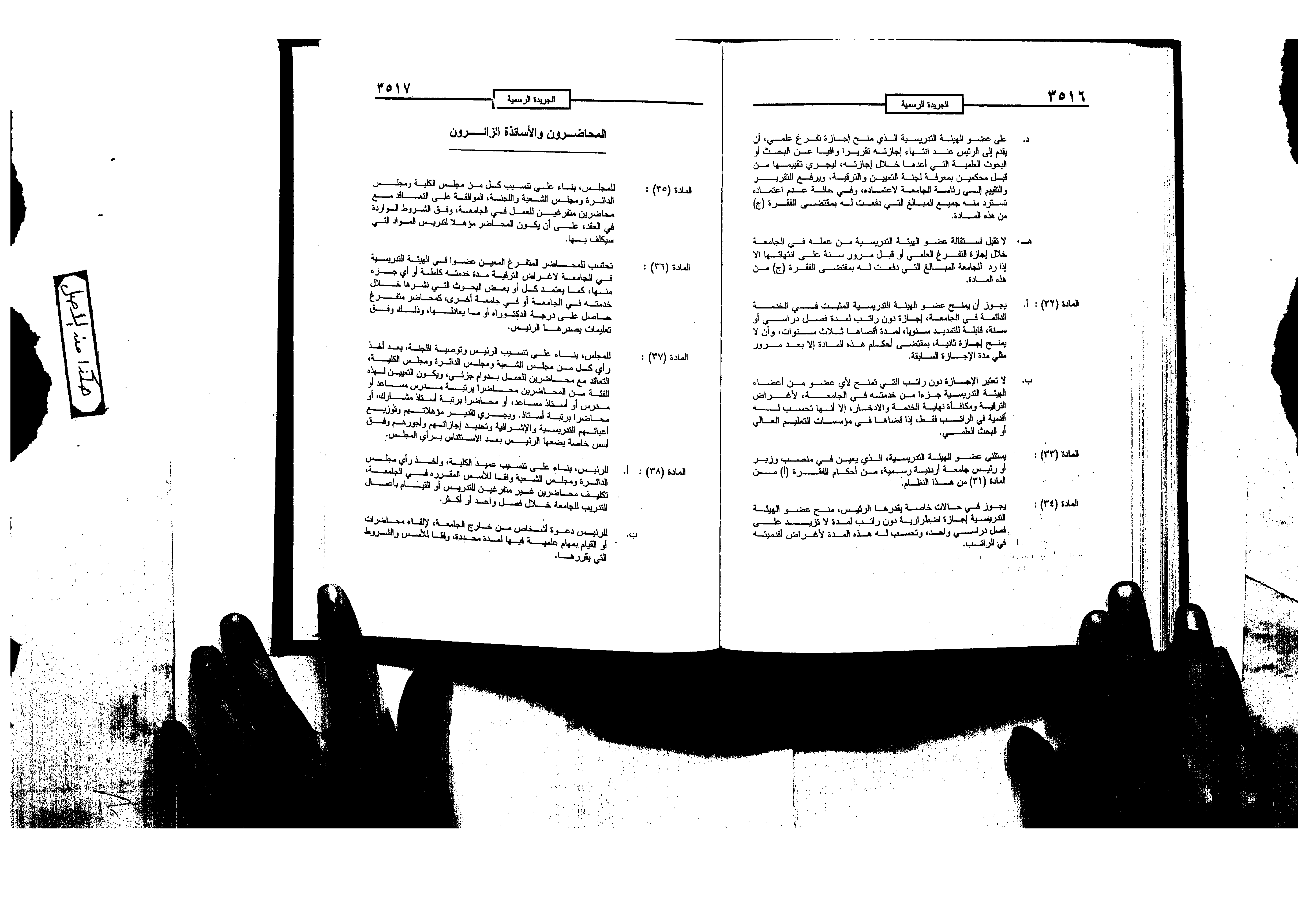
المادة (٣١) : أ. يستحق عضو الهيئة التدريسية الأردني المثبت في الخدمة الدائمة في الجامعة، ويشغل فيها رتبة أستاذ أو أستاذ مشارك، إجازة تفرغ علمي لمدة سنة كاملة أو مجزأة لفصلين اثنين، عن كل ست سنوات قضاها ذلك العضو في خدمة الجامعة بصفته أردنيا، شريطة أن يقدم مخططا للبحث أو البحوث التي سيعدها خلال الإجازة .

ب. لا يجوز ،لأي سبب من الأسباب، أن يقل الفاصل الزمني بين استخدام إجازة التفرغ الأولى وإجازة التفرغ التي تليها عن سنة كخدمة فعلية في الجامعة إذا كانت مدة تلك الإجازة فصلا دراسيا واحدا، وعن سنتين إذا كانت مدتها سنة.

ج. ١. يتقاضى عضو الهيئة التدريسية راتبه وجميع علاواته خلال إجازة التفرغ العلمي وتحسب هذه الإجازة لاغراض الترقية ومكافأة نهاية الخدمة والادخار.

٢. يجوز لعضو الهيئة التدريسية الذي استحق إجازة تفرغ علمي، أن يعمل في البحث العلمي خلال هذه الإجازة، في الجامعات، أو مراكز البحوث العلمية، أو المنظمات العربية، أو الدولية، داخل المملكة أو خارجها، وفقا لتعليمات يصدرها الرئيس.

٣. إذا قضى عضو الهيئة التدريسية المجاز إجازة تفرغ علمي لمدة سنة، أو جزءا رئيسيا منها خارج المملكة لاغراض البحث العلمي، يجوز أن تدفع الجامعة أجور سفر له ولإحدى زوجاته خلال سنة التفرغ، ولمرة واحدة ، ذهابا وإيابا وفقا لتعليمات يصدرها الرئيس.





د. على عضو الهيئة التدريسية الذي منح إجازة تفرغ علمي، أن يقدم إلى الرئيس عند انتهاء إجازته تقريرا وافيا عن البحث أو البحوث العلمية التي أعدها خلال إجازته، ليجري تقييمها من قبل محكمين بمعرفة لجنة التعيين والترقية، ويرفع التقرير والتقييم إلى رئاسة الجامعة لاعتماده، وفي حالة عدم اعتماده تسترد منه جميع المبالغ التي دفعت له بمقتضى الفقرة (ج) من هذه المادة.

هـ. لا تقبل استقالة عضو الهيئة التدريسية من عمله في الجامعة خلال إجازة التفرغ العلمي أو قبل مرور سنة على انتهائها الا إذا رد للجامعة المبالغ التي دفعت له بمقتضى الفقرة (ج) من هذه المادة.

المادة (٣٢) : أ. يجوز أن يمنح عضو الهيئة التدريسية المثبت في الخدمة الدائمة في الجامعة، إجازة دون راتب لمدة فصل دراسي أو سنة، قابلة للتمديد سنويا، لمدة أقصاها ثلاث سنوات، وأن لا يمنح إجازة ثانية، بمقتضى أحكام هذه المادة إلا بعد مرور مثلي مدة الإجازة السابقة.

ب. لا تعتبر الإجازة دون راتب التي تمنح لأي عضو من أعضاء الهيئة التدريسية جزءا من خدمته في الجامعة، لأغراض الترقية ومكافأة نهاية الخدمة والادخار، إلا أنها تحسب له أقدمية في الراتب فقط، إذا قضاها في مؤسسات التعليم العالي أو البحث العلمي.

المادة (٣٣) : يستثنى عضو الهيئة التدريسية، الذي يعين في منصب وزير أو رئيس جامعة أردنية رسمية، من أحكام الفقرة (أ) من المادة (٣١) من هذا النظام.

المادة (٣٤) : يجوز في حالات خاصة يقدرها الرئيس، منح عضو الهيئة التدريسية إجازة اضطرارية دون راتب لمدة لا تزيد على فصل دراسي واحد، وتحسب له هذه المدة لأغراض أقدميته في الراتب.



## المحاضرون والأساتذة الزائرون

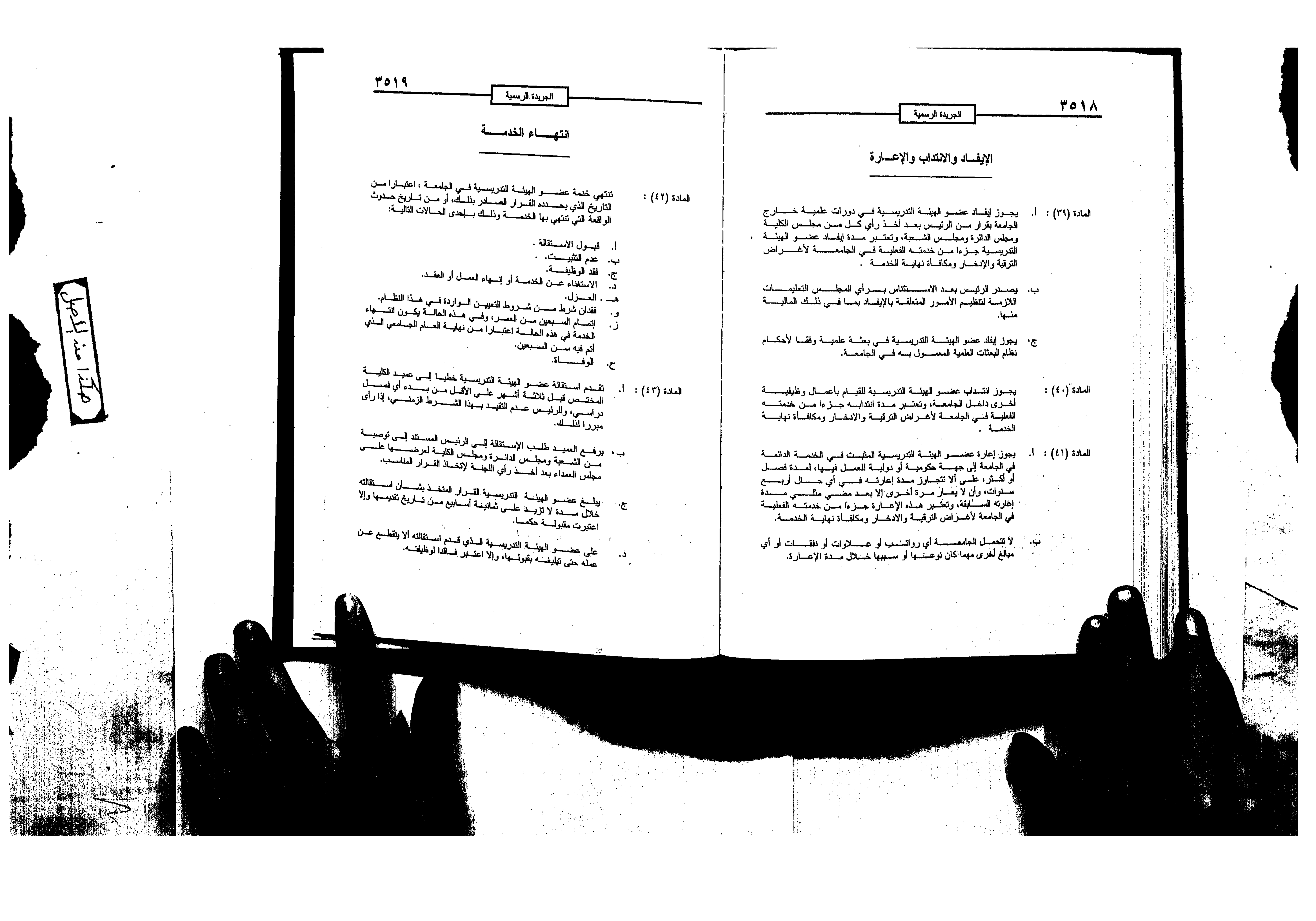
المادة (٣٥) : للمجلس، بناء على تنسيب كل من مجلس الكلية ومجلس الدائرة ومجلس الشعبة واللجنة، الموافقة على التعاقد مع محاضرين متفرغين للعمل في الجامعة، وفق الشروط الواردة في العقد، على أن يكون المحاضر مؤهلا لتدريس المواد التي سيكلف بها.

المادة (٣٦) : تحتسب للمحاضر المتفرغ المعين عضوا في الهيئة التدريسية في الجامعة لاغراض الترقية مدة خدمته كاملة او اي جزء منها، كما يعتمد كل أو بعض البحوث التي نشرها خلال خدمته في الجامعة أو في جامعة أخرى، كمحاضر متفرغ حاصل على درجة الدكتوراه أو ما يعادلها، وذلك وفق تعليمات يصدرها الرئيس.

المادة (٣٧) : للمجلس، بناء على تنسيب الرئيس وتوصية اللجنة، بعد أخذ رأي كل من مجلس الشعبة ومجلس الدائرة ومجلس الكلية، التعاقد مع محاضرين للعمل بدوام جزئي، ويكون التعيين لهذه الفئة من المحاضرين محاضرا برتبة مدرس مساعد أو مدرس أو أستاذ مساعد، أو محاضرا برتبة أستاذ مشارك، أو محاضرا برتبة أستاذ. ويجري تقدير مؤهلاتهم وتوزيع أعبائهم التدريسية والإشرافية وتحديد إجازاتهم وأجورهم وفق أسس خاصة يضعها الرئيس بعد الاستئناس براي المجلس.

المادة (٣٨) : أ. للرئيس، بناء على تنسيب عميد الكلية، واخذ راي مجلس الدائرة ومجلس الشعبة وفقا للأسس المقرره في الجامعة، تكليف محاضرين غير متفرغين للتدريس أو القيام بأعمال التدريب للجامعة خلال فصل واحد أو أكثر.

ب. للرئيس دعوة أشخاص من خارج الجامعة، لإلقاء محاضرات أو القيام بمهام علمية فيها لمدة محددة، وفقا للأسس والشروط التي يقررها.





## الإيفاد والانتداب والإعارة

المادة (٣٩) : أ. يجوز إيفاد عضو الهيئة التدريسية في دورات علمية خارج الجامعة بقرار من الرئيس بعد أخذ رأي كل من مجلس الكلية ومجلس الدائرة ومجلس الشعبة، وتعتبر مدة إيفاد عضو الهيئة التدريسية جزءا من خدمته الفعلية في الجامعة لأغراض الترقية والإدخار ومكافأة نهاية الخدمة .

ب. يصدر الرئيس بعد الاستئناس برأي المجلس التعليمات اللازمة لتنظيم الأمور المتعلقة بالإيفاد بما في ذلك المالية منها.

ج. يجوز إيفاد عضو الهيئة التدريسية في بعثة علمية وفقا لأحكام نظام البعثات العلمية المعمول به في الجامعة.

المادة (٤٠) : يجوز انتداب عضو الهيئة التدريسية للقيام بأعمال وظيفية أخرى داخل الجامعة، وتعتبر مدة انتدابه جزءا من خدمته الفعلية في الجامعة لأغراض الترقية والادخار ومكافأة نهاية الخدمة .

المادة (٤١) : أ. يجوز إعارة عضو الهيئة التدريسية المثبت في الخدمة الدائمة في الجامعة إلى جهة حكومية أو دولية للعمل فيها، لمدة فصل أو أكثر، على ألا تتجاوز مدة إعارته في أي حال أربع سنوات، وأن لا يعار مرة أخرى إلا بعد مضي مثلي مدة إعارته السابقة، وتعتبر هذه الإعارة جزءا من خدمته الفعلية في الجامعة لأغراض الترقية والادخار ومكافأة نهاية الخدمة.

ب. لا تتحمل الجامعة أي رواتب أو علاوات أو نفقات أو أي مبالغ أخرى مهما كان نوعها أو سببها خلال مدة الإعارة.



## انتهاء الخدمة

المادة (٤٢) : تنتهي خدمة عضو الهيئة التدريسية في الجامعة ، اعتبارا من التاريخ الذي يحدده القرار الصادر بذلك، أو من تاريخ حدوث الواقعة التي تنتهي بها الخدمة وذلك بإحدى الحالات التالية:

أ. قبول الاستقالة .
ب. عدم التثبيت. .
ج. فقد الوظيفة.
د. الاستغناء عن الخدمة أو إنهاء العمل أو العقد.
هـ . العزل.
و. فقدان شرط من شروط التعيين الواردة في هذا النظام.
ز. إتمام السبعين من العمر، وفي هذه الحالة يكون انتهاء الخدمة في هذه الحالة اعتبارا من نهاية العام الجامعي الذي أتم فيه سن السبعين.
ح. الوفاة.

المادة (٤٣) : أ. تقدم استقالة عضو الهيئة التدريسية خطيا إلى عميد الكلية المختص قبل ثلاثة أشهر على الأقل من بدء أي فصل دراسي، وللرئيس عدم التقيد بهذا الشرط الزمني، إذا رأى مبررا لذلك.

ب. يرفع العميد طلب الإستقالة إلى الرئيس المستند إلى توصية من الشعبة ومجلس الدائرة ومجلس الكلية لعرضها على مجلس العمداء بعد أخذ رأي اللجنة لإتخاذ القرار المناسب.

ج. يبلغ عضو الهيئة التدريسية القرار المتخذ بشأن استقالته خلال مدة لا تزيد على ثمانية أسابيع من تاريخ تقديمها وإلا اعتبرت مقبولة حكما.

د. على عضو الهيئة التدريسية الذي قدم استقالته الا ينقطع عن عمله حتى تبليغه بقبولها، وإلا اعتبر فاقدا لوظيفته.

المادة (٤٤) : يعتبر عضو الهيئة التدريسية فاقدا لوظيفته، إذا تغيب عن عمله دون عذر يقبله المجلس، مدة تزيد على ثلاثة أسابيع متصلة، ولا يجوز إعادة تعيينه أو استخدامه فى الجامعة، إلا بقرار من المجلس.

المادة (٤٥) : يحدد نظام المكافأة والتعويض وصندوق الادخار المعمول به في الجامعة الأحكام المالية المترتبة على قبول استقالة عضو الهيئة التدريسية، أو فقده لوظيفته .

## الإجراءات التأديبية

المادة (٤٦) : على عضو الهيئة التدريسية القيام بالمهام والواجبات الجامعية المنوطة به، والتقيد بأحكام القوانين والأنظمة والتعليمات والقرارات المعمول بها، وأن يمتنع في سياق ذلك عن أي من الأمور التالية، وذلك تحت طائلة المسؤولية والعقوبات التأديبية المنصوص عليها في هذا النظام:

أ. القيام بأي عمل يتعارض مع مهامه وواجباته الجامعية.

ب. القيام بأي عمل يسيء إلى سمعة الجامعة أو العاملين فيها.

ج. ممارسة أي نشاط حزبي أو طائفي أو إقليمي داخل الجامعة.

د. الاشتراك في عضوية مجالس إدارة الشركات، إلا إذا كلف بذلك من قبل الجامعة أو بموافقتها .

المادة (٤٧) : إذا خالف عضو الهيئة التدريسية القوانين والأنظمة والتعليمات والقرارات المعمول بها تقع عليه إحدى العقوبات التأديبية التالية:



أ. **التنبيه:** فإذا أوقعت عليه هذه العقوبة مرتين خلال ثلاث سنوات متتالية، ترفع في المرة الثالثة إلى عقوبة الإنذار.

ب. **إنذار:** فإذا أوقعت عليه هذه العقوبة مرتين خلال خمس سنوات متتالية، ترفع في المرة الثالثة إلى عقوبة الإنذار النهائي.

ج. **الإنذار النهائي** ويحال من أوقعت عليه هذه العقوبة إلى المجلس التأديبي إذا ارتكب أي مخالفة بعد ذلك.

د. **تأخير النظر في الترقية** مدة لا تقل عن سنة ولا تزيد عن ثلاث سنوات.

هـ. **إيقاف آثار التثبيت في الخدمة الدائمة:** على ألا تزيد مدة الإيقاف على ثلاث سنوات.

و. **الاستغناء عن الخدمة:** مع صرف جميع الاستحقاقات المالية.

ز. **العزل من الجامعة:** مع الحرمان من مساهمة الجامعة المالية في صندوق الادخار.

المادة (٤٨) : مع مراعاة أحكام المادة (٤٩) من هذا النظام ، تقع العقوبات التأديبية المنصوص عليها في المادة (٤٧) من هذا النظام، وفقا للصلاحيات التالية:

أ. لرئيس الدائرة بناء على تنسيب رئيس الشعبة أن يوقع عقوبة التنبيه، ويجوز لمن أوقعت عليه هذه العقوبه أن يستأنف القرار بذلك إلى العميد المختص خلال سبعة أيام من تاريخ تبليغها إليه.

ب. لعميد الكلية أن يوقع عقوبتي التنبيه والإنذار ، ويجوز لمن أوقعت عليه أي منهما أن يستأنف القرار بذلك إلى الرئيس خلال سبعة أيام من تاريخ تبليغها إليه. وعلى العميد تشكيل لجنة تحقيق في المخالفات المنسوبة إلى عضو هيئة التدريس قبل ايقاع عقوبة الإنذار.

ج. للرئيس أن يوقع عقوبة التنبيه وعقوبة الإنذار وعقوبة الإنذار النهائي.

د. للمجلس التأديبي وفقا لما يتبين له ويتناسب مع ظروف الدعوة التأديبية إيقاع أي من العقوبات التأديبية المنصوص عليها في المادة (٤٧) من هذا النظام.

المادة (٤٩) : أ. لا يجوز إيقاع أي عقوبة تأديبية من حامل رتبة أدنى أكاديميا او إداريا على حامل رتبة أعلى. وفي هذه الحالة ترفع التوصية بتوقيع العقوبة إلى حامل الرتبة الأعلى الذي يحق له إيقاع العقوبة.

ب. لا يجوز إيقاع اي عقوبة تأديبية أو تشديدها أو تخفيفها قبل سماع أقوال عضو الهيئة التدريسية، وإتاحة الفرصة له للدفاع عن نفسه، وذلك من قبل الجهة التي لها صلاحية النظر في الإجراءات التأديبية المتخذة بحقه.

المادة (٥٠) : أ. يشكل المجلس التأديبي الابتدائي لمدة سنة قابلة للتمديد بقرار من مجلس العمداء من خمسة من أعضاء الهيئة التدريسية في الجامعة، ممن يحملون رتبة الأستاذية، ويعين مجلس العمداء رئيسا له من بين أعضائه، ولمجلس العمداء إعفاء أي منهم من عضوية المجلس أو قبول إعفائه منها.

ب. يشكل المجلس التأديبي الاستئنافي لمدة سنة قابلة للتمديد بقرار من مجلس العمداء من خمسة من أعضاء الهيئة التدريسية في الجامعة، ممن يحملون رتبة الأستاذية، على أن يكون أحد نواب الرئيس من بينهم ليتولى رئاسة المجلس التأديبي الاستئنافي، ولمجلس العمداء إعفاء أي منهم من عضوية المجلس أو قبول إعفائه منها.

ج. للمجلس تعيين عضو احتياطي او اكثر في كل من المجلسين التأديبين، ليحل محل اي عضو اصيل يتغيب عن جلسات أي منهما لأي سبب من الأسباب.



المادة (٥١) : يجتمع كل من المجلسين التأديبيين بدعوة من رئيسه، وتكون أي جلسة يعقدها قانونية، إذا حضرها الرئيس واثنان على الأقل من الأعضاء، ويتخذ المجلس قراراته بالأغلبية.

المادة (٥٢) : أ. إذا نسبت إلى أي من أعضاء الهيئة التدريسية مخالفة أو قدمت شكوى بحقه، ورأى العميد أنها تستوجب عقوبة تأديبية اشد مما يملك هو أو رئيس الدائرة صلاحية ايقاعها، فيترتب عليه رفع أمر المخالفة إلى الرئيس معززة بالتحقيقات التي اجريت بشأنها مع مطالعته أو مطالعة رئيس الدائرة حسب مقتضى الحال.

ب. للرئيس اتخاذ الإجراءات التي يراها ضرورية بشأن المخالفة التي ترفع إليه بمقتضى أحكام الفقرة (أ) من هذه المادة، وذلك حسبما تقضي به الوقائع المتصلة بهذه المخالفة، بما في ذلك إيقاع العقوبة التأديبية المناسبة على المخالف وفقا لصلاحياته، أو تشكل لجنة ثلاثية للتحقيق معه برئاسة أحد أعضاء الهيئة التدريسية ممن يحملون رتبة الأستاذية، ووفقا لنتائج التحقيق يتخذ الرئيس الإجراء المناسب إما بحفظ ملف المخالفة أو إيقاع العقوبة أو إحالتها إلى المجلس التأديبي.

ج. إذا قرر الرئيس تقديم المخالف إلى المجلس التأديبي يتولى رئيس لجنة التحقيق الثلاثية المنصوص عليها في الفقرة (ب) من هذه المادة الدفاع عن تقرير اللجنة امام المجلس التأديبي؛ بما في ذلك تقديم البيانات والمرافعات.

المادة (٥٣) : أ. يبلغ عضو الهيئة التدريسية المحال إلى المجلس التأديبي بنسخة من لائحة المخالفة المنسوبة إليه، وذلك إلى مكان عمله في الجامعة أو مكان إقامته، وذلك قبل موعد الجلسة المحددة للشروع في النظر في المخالفة، بسبعة أيام على الأقل، وله الرد بصورة خطية على اللائحة خلال تلك المدة.

ب. لعضو الهيئة التدريسية المحال إلى المجلس التأديبي، الاطلاع على جميع أوراق ملف الدعوى التأديبية، وحضور المحاكمة فيها بنفسه أو اختيار وكيل عنه لذلك الغرض من داخل الجامعة أو من خارجها، يحضر معه جلسات المحاكمة للدفاع عنه.

ج. للرئيس توقيف عضو الهيئة التدريسية المحال إلى المجلس التاديبي أو المدعي العام أو المحاكم عن العمل. وفي هذه الحالة يوقف صرف راتبه وعلاواته ، إلا أنه يجوز للرئيس صرف ما لا يزيد على نصف مجموع راتبه وعلاواته له خلال مدة توقيفه عن العمل.

المادة (٥٤) : أ. ينعقد المجلس التأديبي للشروع في النظر في الدعوة التاديبية خلال مدة أقصاها أسبوعان من تاريخ إحالة الدعوة إليه.

ب. تكون جلسات كل من المجلسين التاديبيين سرية بما في ذلك الجلسة التي يتلى فيها قرار المجلس.

المادة (٥٥) : لكل من المجلسين، دعوة الشهود أو الخبراء وسماع أقوالهم بعد أداء القسم، وله تشكيل أي لجنة يراها مناسبة من بين أعضائه للتحقيق في أي ناحية من النواحي المتعلقة بالمخالفة التي ينظر فيها المجلس، بما في ذلك إجراء الكشف الحسي بمعرفة الخبراء، وذلك لتمكينه من إصدار القرار المناسب في الدعوى.

المادة (٥٦) : إذا تغيب عضو الهيئة التدريسية المحال إلى اي من المجلسين التأديبيين في أي جلسة من الجلسات، تجري محاكمته بصورة غيابية، ويصدر قرار المجلس بحقه بتلك الصورة.

المادة (٥٧) : أ. يحق لمن صدر ضده قرار من المجلس التاديبي الابتدائي بايقاع أي من العقوبات المنصوص عليها في أي من الفقرات (د) و (هـ) و (و) و (ز) من المادة (٤٧) من هذا النظام ، الطعن في القرار لدى المجلس التاديبي الاستئنافي خلال خمسة عشر يوما من تاريخ تبليغه قرار المجلس التاديبي الإبتدائي. ويودع الطعن بلائحة خطية في ديوان رئاسة الجامعة مقابل إيصال . وتحال لائحة الاستئناف إلى رئيس المجلس التأديبي الاستئنافي للنظر فيها.

ب. يبلغ المستانف بموعد الجلسة التي سيعقدها المجلس التاديبي الاستئنافي، للشروع في النظر في الاستئناف بمذكرة تبلغ إلى مركز عمل المستأنف في الجامعة أو إلى مكان إقامته، وذلك قبل الموعد المحدد للجلسة بخمسة عشر يوما على الأقل.



ج. يعتبر قرار المجلس التاديبي الابتدائي قطعيا إذا لم يقم المحكوم عليه باستئنافه خلال المدة القانونية المقررة.

المادة (٥٨) : تتولى رئاسة الجامعة القيام بجميع التبليغات المتعلقة بالدعاوي التأديبية المنصوص عليها في هذا النظام.

المادة (٥٩) : أ. إذا ارتأى الرئيس، أو أي من المجلسين التاديبيين، أو أي لجنة تقوم بالتحقيق في أي مخالفة تاديبية، أن المخالفة التي يجري النظر فيها تنطوي على جريمة جزائية ، فتحال القضية من قبل الرئيس إلى المدعي العام المختص لاتخاذ الإجراءات القانونية بشأنها، وتوقف الإجراءات التأديبية إلى حين صدور الحكم النهائي في القضية الجزائية.

ب. إن صدور الحكم في القضية الجزائية بعدم مسؤولية عضو الهيئة التدريسية، أو تبرئته من التهمة الجزائية التي نسبت إليه، لا تحول دون اتخاذ الإجراءات التأديبية بحقه بمقتضى هذا النظام.

المادة (٦٠) : تنفذ الأحكام القطعية الصادرة في الدعاوي التأديبية بقرار من الرئيس.

### احكام عامة

**المادة٦١– يصدر الرئيس بناء على تنسيب المجلس التعليمات التنظيمية اللازمة لتنفيذ احكام هذا النظام ٠**

المادة٦٢- يلغى أي نص في أي نظام آخر تتعارض فيه احكامه مع احكام هذا النظـــــام·

١٩٩٨/٨/٤ الحسن بن طلال

نائب رئيس الوزراء لشؤون التنمية ووزير الخارجية
الدكتور جواد العناني

رئيس الوزراء ووزير الدفاع بالوكالة
نائب رئيس الوزراء لشؤون الخدمات ووزير الإعلام
الدكتور عبد الله النسور

وزير العمل
الدكتور محمد مهدي الفرحان

وزير الأوقاف والشؤون والمقدسات الإسلامية
الدكتور عبد السلام العبادي

وزير التربية والتعليم ووزير التعليم العالي
الدكتور محمد حمدان

وزير العدل
رياض الشكعة

وزير التخطيط
الدكتورة ريما خلف

وزير دولة للشؤون البرلمانية والقانونية
الدكتور خالد الزعبي

وزير الثقافة ووزير الشباب
طلال سطعان الحسن

وزير النقل ووزير البريد والاتصالات
سامي قموه

وزير الداخلية
نذير رشيد

وزير دولة لشؤون رئاسة الوزراء
سعد الدين جمعة

وزير الأشغال العامة والإسكان
المهندس ناصر اللوزي

وزير الشؤون البلدية والقروية والبيئة
توفيق كريشان

وزير المالية ووزير الطاقة والثروة المعدنية بالوكالة
سليمان حافظ

وزير المياه والري
الدكتور منذر حدادين

وزير الصناعة والتجارة ووزير التموين
الدكتور هاني الملقي

وزير الصحة والرعاية الصحية
الدكتور اشرف الكردي

وزير التنمية الإدارية
الدكتور بسام العموش

وزير السياحة والآثار
عقل بلتاجي

وزير التنمية الاجتماعية
الدكتور محمد خير مامسر

وزير الزراعة
مجحم الخريشه



نحن الحسن بن طلال نائب جلالـــة الملك المعظم
بمقتضى المادة (٣١) من الدستـــــور
وبناء على ما قرره مجلس الوزراء بتاريـخ ١٩٩٨/٨/٤
نأمر بوضع النظام الآتي:-

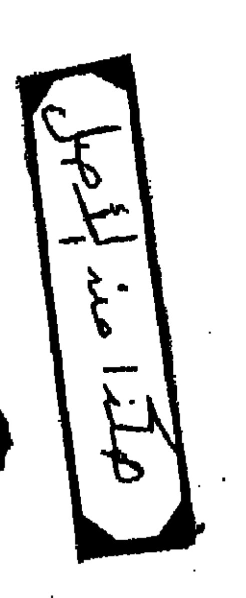
## نظام رقم (٨٠) لسنة ١٩٩٨
## نظام منح الشهادات والدرجات العلمية والدرجات الفخرية في جامعة البلقاء التطبيقية
صادر بمقتضى الفقرة (أ) من المادة (١٨) من قانون جامعة البلقاء التطبيقية رقم (١٣) لسنة ١٩٩٧

---

المادة١- يسمى هذا النظام (نظام منح الشهادات والدرجات العلميـة والدرجـات الفخرية في جامعة البلقاء التطبيقية لسنة ١٩٩٨) ويعمل به من تاريخ نشره في الجريدة الرسمية ·

المادة٢-تمنح الجامعة الشهادات والدرجات العلمية التالية:-
أ- الشهادة الجامعية المتوسطة (Associate Degree) ·
ب- درجة البكالوريوس ·
ج- درجة الدبلوم العالي·
د- درجة الماجستير ·
هـ- درجة الدكتوراه ·
و- أي شهادة او درجة جامعية يجري احداثها بقرار من مجلس العمداء ·

المادة٣-يصدر مجلس العمداء تعليمات تحدد المتطلبات والشروط اللازمـة لمنح الشهادات والدرجات العلمية تبين حقول وتخصصات كل منها ·



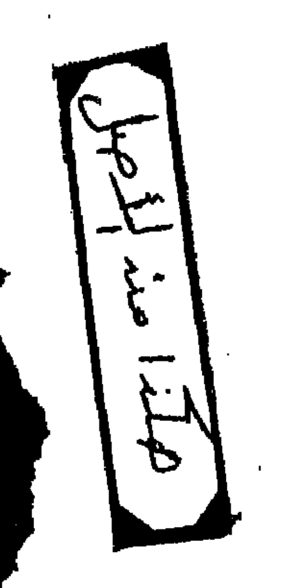
**المادة٤-أ- تمنح الشهادة الجامعية المتوسطة استنادا الى نجاح الطالب في الامتحان العام لكليات المجتمع الذي تعقده الجامعة .**

**ب- تمنح الشهادة والدرجة العلمية بقرار من مجلس العمداء بناء على تنسيب من مجلس الكلية المختص او مجلس المعهد او مجلس المركز المختص .**

**ج- تمنح الدرجة الفخرية بقرار من مجلس العمداء بناء على تنسيب رئيس الجامعة وتحدد متطلبات وشروط منحها بمقتضى تعليمات يصدرها مجلس العمداء لهذه الغاية .**

**١٩٩٨/٨/٤ الحسن بن طلال**

| | | | |
|---|---|---|---|
| نائب رئيس الوزراء لشؤون التنمية ووزير الخارجية<br>الدكتور جواد العناني | رئيس الوزراء ووزير الدفاع بالوكالة<br>نائب رئيس الوزراء لشؤون الخدمات ووزير الإعلام<br>الدكتور عبد الله النسور | | |
| وزير العمل<br>الدكتور محمد مهدي الفرحان | وزير الأوقاف والشؤون والمقدسات الإسلامية<br>الدكتور عبد السلام العبادي | وزير التربية والتعليم ووزير التعليم العالي<br>الدكتور محمد حمدان | وزير العدل<br>رياض الشكعة |
| وزير التخطيط<br>الدكتورة ريما خلف | وزير دولة للشؤون البرلمانية والقانونية<br>الدكتور خالد الزعبي | وزير الثقافة ووزير الشباب<br>طلال سطعان الحسن | وزير النقل ووزير البريد والاتصالات<br>سامي قموه |
| وزير الداخلية<br>نذير رشيد | وزير دولة لشؤون رئاسة الوزراء<br>سعد الدين جمعة | وزير الأشغال العامة والإسكان<br>المهندس ناصر اللوزي | وزير الشؤون البلدية والقروية والبيئة<br>توفيق كريشان |
| وزير المالية ووزير الطاقة والثروة المعدنية بالوكالة<br>سليمان حافظ | وزير المياه والري<br>الدكتور منذر حدادين | وزير الصناعة والتجارة ووزير التموين<br>الدكتور هاني الملقي | وزير الصحة والرعاية الصحية<br>الدكتور اشرف الكردي |
| وزير التنمية الإدارية<br>الدكتور بسام العموش | وزير السياحة والآثار<br>عقل بلتاجي | وزير التنمية الاجتماعية<br>الدكتور محمد خير مامسر | وزير الزراعة<br>مجحم الخريشه |





● صدرت الارادة الملكية السامية بالموافقة على قرار مجلس الوزراء رقم (٤٢٦٣) تاريخ ١٩٩٨/٨/١ بموضوع اتفاقية استعمالات المجاري المائية الدولية للاغراض غير الملاحية التي تم التوقيع عليها في نيويورك بتاريخ ١٩٩٨/٤/١٧ بصيغتها التالية :-

## اتفاقية قانون استخدام المجاري المائية الدولية في الأغراض غير الملاحية

إن الأطراف في هذه الاتفاقية،

إذ تعي أهمية المجاري المائية الدولية واستخدامها في الأغراض غير الملاحية في مناطق كثيرة من العالم،

وإذ تضع في اعتبارها الفقرة ١ (أ) من المادة ١٣ من ميثاق الأمم المتحدة، التي تنص على أن تقوم الجمعية العامة بإجراء دراسات ووضع توصيات بقصد تشجيع التطوير التدريجي للقانون الدولي وتدوينه،

وإذ ترى أن التدوين الناجح والتطوير التدريجي لقواعد القانون الدولي التي تنظم استخدام المجاري المائية الدولية في الأغراض غير الملاحية من شأنهما أن يساعدا في تعزيز وتنفيذ الأغراض والمبادئ الواردة في المادتين الأولى والثانية من الميثاق،

وإذ تأخذ في اعتبارها المشاكل التي تؤثر في العديد من المجاري المائية الدولية والناجمة عن جملة أمور منها زيادة الاستهلاك والتلوث،

وإذ تعرب عن اقتناعها بأن وضع اتفاقية إطارية من شأنه أن يكفل استخدام المجاري المائية الدولية وتنميتها وحفظها وإدارتها وحمايتها، والعمل على تحقيق الانتفاع الأمثل والمستدام بها بالنسبة للأجيال الحالية والمقبلة،

وإذ تؤكد أهمية التعاون الدولي وحسن الجوار في هذا الميدان،

وإذ تدرك الأحوال والاحتياجات الخاصة للبلدان النامية،

وإذ تشير إلى المبادئ والتوصيات التي اعتمدها مؤتمر الأمم المتحدة المعني بالبيئة والتنمية المعقود عام ١٩٩٢، الواردة في إعلان ريو وجدول أعمال القرن ٢١،

وإذ تشير أيضا إلى الاتفاقات الثنائية والمتعددة الأطراف القائمة فيما يتعلق باستخدام المجاري المائية الدولية في الأغراض غير الملاحية،

وإذ تضع في اعتبارها ما تقدمه المنظمات الدولية، الحكومية منها وغير الحكومية، من إسهامات قيّمة في تدوين القانون الدولي وتطويره التدريجي في هذا الميدان،

وإذ تعرب عن تقديرها للأعمال التي اضطلعت بها لجنة القانون الدولي بشأن قانون استخدام المجاري المائية الدولية في الأغراض غير الملاحية،

وإذ تضع في اعتبارها قرار الجمعية العامة للأمم المتحدة ٥٢/٤٩ المؤرخ ٩ كانون الأول/ديسمبر ١٩٩٤،

اتفقت على ما يلي:

الباب الأول - مقدمـــة

المادة ١

نطاق سريان هذه الاتفاقية

١ - تسري هذه الاتفاقية على استخدام المجاري المائية الدولية ومياهها في الأغراض غير الملاحية وعلى تدابير الحماية والصون والإدارة المتصلة باستخدام هذه المجاري المائية ومياهها.

٢ - لا تسري هذه الاتفاقية على استخدام المجاري المائية الدولية في الملاحة إلا في الحدود التي تؤثر فيها الاستخدامات الأخرى في الملاحة أو تتأثر بها.

المادة ٢

استخدام المصطلحات

لأغراض هذه الاتفاقية:

(أ) يُقصد بـ "المجرى المائي" شبكة المياه السطحية والمياه الجوفية التي تشكل، بحكم علاقتها الطبيعية بعضها ببعض، كلا واحدا وتتدفق عادة صوب نقطة وصول مشتركة؛



(ب) يُقصد بـ "المجرى المائي الدولي" أي مجرى مائي تقع أجزاؤه في دول مختلفة،

(ج) يقصد بـ "دولة المجرى المائي" دولة طرف في هذه الاتفاقية، يقع في إقليمها جزء من مجرى مائي دولي، أو طرف يكون منظمة إقليمية للتكامل الاقتصادي يقع في إقليم دولة أو أكثر من الدول الأعضاء فيها جزء من مجرى مائي دولي؛

(د) يقصد بـ "المنظمة الإقليمية للتكامل الاقتصادي" أي منظمة تشكلها دول ذات سيادة في منطقة إقليمية معينة وتنقل إليها الدول الأعضاء فيها الاختصاص فيما يتعلق بالمسائل التي تنظمها هذه الاتفاقية وتأذن لها حسب الأصول وفقا لإجراءاتها الداخلية بأن توقعها وتصدق عليها وتقبلها وتوافق عليها وتنضم إليها.

المادة ٣

اتفاقات المجرى المائي

١ - ليس في هذه الاتفاقية ما يؤثر في حقوق أو التزامات دولة المجرى المائي الناشئة عن اتفاقات يكون معمولا بها بالنسبة لهذه الدولة في اليوم الذي تصبح فيه طرفا في هذه الاتفاقية، ما لم يكن هناك اتفاق على نقيض ذلك.

٢ - رغم ما نصت عليه احكام الفقرة ١، يجوز للأطراف في الاتفاقات المشار إليها في الفقرة ١ أن تنظر، عند اللزوم، في تحقيق اتساق هذه الاتفاقات مع المبادئ الأساسية لهذه الاتفاقية.

٣ - لدول المجرى المائي أن تعقد اتفاقا أو أكثر من اتفاق، يشار إليها فيما يلي بعبارة "اتفاقات المجرى المائي"، تطبّق بموجبها أحكام هذه المواد وتواءم مع خصائص واستخدامات مجرى مائي دولي معين أو جزء منه.

٤ - عندما يُعقد اتفاق مجرى مائي بين دولتين أو أكثر من دولتين من دول المجرى المائي، يحدد الاتفاق المياه التي يسري عليها. ويجوز عقد مثل هذا الاتفاق فيما يتعلق بكامل المجرى المائي الدولي، أو بأي جزء منه، أو بمشروع أو برنامج أو استخدام معين، إلا بقدر ما يضر هذا الاتفاق، إلى درجة ذات شأن، باستخدام مياه المجرى المائي من جانب دولة أو أكثر من دولة من دول المجرى المائي الأخرى، دون موافقة صريحة منها.

٥ - عندما ترى دولة من دول المجرى المائي أن مواءمة أحكام هذه الاتفاقية أو تطبيقها ضروريان بسبب خصائص مجرى مائي دولي معين واستخداماته، تتشاور دول المجرى المائي بغية التفاوض بحسن نية بقصد عقد اتفاق أو اتفاقات مجرى مائي.

٦ - إذا كان بعض دول مجرى مائي معين، لا كلها، أطرافا في اتفاق ما، لا يؤثر شيء مما ينص عليه مثل ذلك الاتفاق في ما لدول المجرى المائي التي ليست أطرافا في مثل ذلك الاتفاق، من حقوق والتزامات بمقتضى هذه الاتفاقية.

المادة ٤

الأطراف في اتفاقات المجرى المائي

١ - يحق لكل دولة من دول المجرى المائي أن تشارك في التفاوض على أي اتفاق مجرى مائي يسري على كامل المجرى المائي الدولي، وأن تصبح طرفا في هذا الاتفاق، وأن تشارك أيضا في أي مشاورات ذات صلة.

٢ - يحق لأي دولة من دول المجرى المائي يمكن أن يتأثر استخدامها للمجرى المائي الدولي، إلى درجة ذات شأن، بتنفيذ اتفاق مجرى مائي مقترح لا يسري إلا على جزء من المجرى المائي أو على مشروع أو برنامج أو استخدام معين، أن تشارك في المشاورات التي تجري بشأن هذا الاتفاق، وعند الاقتضاء، في التفاوض على مثل هذا الاتفاق بحسن نية بغرض أن تصبح طرفا إليه، بقدر تأثر استخدامها بهذا الاتفاق.

الباب الثاني - مبادئ عامـــة

المادة ٥

الانتفاع والمشاركة المنصفان والمعقولان

١ - تنتفع دول المجرى المائي، كل في إقليمها، بالمجرى المائي الدولي بطريقة منصفة ومعقولة. وبصورة خاصة، تستخدم هذه الدول المجرى المائي الدولي وتُنمّيه بغية الانتفاع به بصورة مثلى ومستدامة والحصول على فوائد منه، مع مراعاة مصالح دول المجرى المائي المعنية، على نحو يتفق مع توفير الحماية الكافية للمجرى المائي.

٢ - تشارك دول المجرى المائي في استخدام المجرى المائي الدولي وتنميته وحمايته بطريقة منصفة ومعقولة. وتشمل هذه المشاركة حق الانتفاع بالمجرى المائي وواجب التعاون في حمايته وتنميته على النحو المنصوص عليه في هذه الاتفاقية.

المادة ٦

العوامل ذات الصلة بالانتفاع المنصف والمعقول

١ - يتطلب الانتفاع بمجرى مائي دولي بطريقة منصفة ومعقولة، بالمعنى المقصود في المادة ٥، أخذ جميع العوامل والظروف ذات الصلة في الاعتبار بما في ذلك ما يلي:

(أ) العوامل الجغرافية والهيدروغرافية والهيدرولوجية والمناخية والإيكولوجية، والعوامل الأخرى التي لها صفة طبيعية؛



(ب) الحاجات الاجتماعية والاقتصادية لدول المجرى المائي المعنية؛

(ج) السكان الذين يعتمدون على المجرى المائي في كل دولة من دول المجرى المائي؛

(د) آثار استخدام أو استخدامات المجرى المائي في إحدى دول المجرى المائي على غيرها من دول المجرى المائي؛

(هـ) الاستخدامات القائمة والمحتملة للمجرى المائي؛

(و) حفظ الموارد المائية للمجرى المائي وحمايتها وتنميتها والاقتصاد في استخدامها وتكاليف التدابير المتخذة في هذا الصدد؛

(ز) مدى توافر بدائل، ذات قيمة مقارنة، لاستخدام معين مزمع أو قائم.

٢ - لدى تطبيق المادة ٥ أو الفقرة ١ من هذه المادة، تدخل دول المجرى المائي المعنية، إذا ما دعت الحاجة، في مشاورات بروح التعاون.

٣ - يُحدد الوزن الممنوح لكل عامل من العوامل وفقا لأهميته بالمقارنة مع أهمية العوامل الأخرى ذات الصلة. وعند تحديد ماهية الانتفاع المنصف والمعقول، يجب النظر في جميع العوامل ذات الصلة معا والتوصل إلى استنتاج على أساسها ككل.

المادة ٧

الالتزام بعدم التسبب في ضرر ذي شأن

١ - تتخذ دول المجرى المائي، عند الانتفاع بمجرى مائي دولي داخل أراضيها، كل التدابير المناسبة للحيلولة دون التسبب في ضرر ذي شأن لدول المجرى المائي الأخرى.

٢ - ومع ذلك، فإنه متى وقع ضرر ذو شأن لدولة أخرى من دول المجرى المائي، تتخذ الدول التي سبب استخدامها هذا الضرر، في حالة عدم وجود اتفاق على هذا الاستخدام، كل التدابير المناسبة، مع المراعاة الواجبة لأحكام المادتين ٥ و ٦ وبالتشاور مع الدولة المتضررة، من أجل إزالة أو تخفيف هذا الضرر والقيام، حسب الملائم، بمناقشة مسألة التعويض.

المادة ٨

**الالتزام العام بالتعاون**

١ - تتعاون دول المجرى المائي على أساس المساواة في السيادة والسلامة الإقليمية والفائدة المتبادلة وحسن النية من أجل تحقيق الانتفاع الأمثل من المجرى المائي الدولي وتوفير الحماية الكافية له.

٢ - لدى تحديد طريقة هذا التعاون، لدول المجرى المائي أن تنظر في إنشاء آليات أو لجان مشتركة حسبما تراه ضروريا لتيسير التعاون بشأن اتخاذ التدابير والإجراءات ذات الصلة في ضوء الخبرة المكتسبة من خلال التعاون في إطار الآليات واللجان المشتركة القائمة في مختلف المناطق.

المادة ٩

**التبادل المنتظم للبيانات والمعلومات**

١ - عملا بالمادة ٨، تتبادل دول المجرى المائي، بصفة منتظمة، البيانات والمعلومات المتوافرة عادة عن حالة المجرى المائي، وخاصة البيانات والمعلومات ذات الطابع الهيدرولوجي والمتعلقة بحالة الجو وبالجيولوجيا المائية وذات الطابع الإيكولوجي والمتصلة بنوعية المياه وكذلك بالتنبؤات المتعلقة بهذه العوامل.

٢ - إذا طلبت دولة من دول المجرى المائي من دولة أخرى من دول المجرى المائي تقديم بيانات أو معلومات غير متوافرة عادة، تبذل الدولة الثانية قصارى جهدها للامتثال للطلب، ولكن يجوز لها أن تجعل امتثالها متوقفا على قيام الدولة الطالبة بسداد التكاليف المعقولة لجمع هذه البيانات أو المعلومات ولتجهيز هذه البيانات والمعلومات عندما يكون ذلك مناسبا.

٣ - تبذل دول المجرى المائي قصارى جهدها من أجل جمع البيانات والمعلومات، ومن أجل تجهيزها عندما يكون ذلك مناسبا، بطريقة تيسّر لدول المجرى المائي الأخرى الانتفاع بها عند إبلاغها إليها.

المادة ١٠

**العلاقة بين أنواع الاستخدامات المختلفة**

١ - ما لم يوجد اتفاق أو عرف مخالف، لا يتمتع أي استخدام للمجرى المائي الدولي بأولوية متأصلة على غيره من الاستخدامات.

٢ - في حالة وجود تعارض بين استخدامات المجرى المائي الدولي، يُحسم هذا التعارض بالرجوع إلى المواد من ٥ إلى ٧، مع إيلاء اهتمام خاص لمقتضيات الحاجات الحيوية للإنسان.



الباب الثالث - **التدابير المزمع اتخاذها**

المادة ١١

**المعلومات المتعلقة بالتدابير المزمع اتخاذها**

تتبادل دول المجرى المائي المعلومات وتتشاور بعضها مع بعض وتتفاوض، حسب الاقتضاء، بشأن الآثار المحتملة للتدابير المزمع اتخاذها على حالة مجرى مائي دولي.

المادة ١٢

**الإخطار المتعلق بالتدابير المزمع اتخاذها والتي يمكن أن يكون لها أثر ضار**

قبل أن تقوم دولة من دول المجرى المائي أو أن تسمح بتنفيذ تدابير مزمع اتخاذها يمكن أن يكون لها أثر ضار ذو شأن على دول أخرى من دول المجرى المائي، عليها أن توجّه إلى تلك الدول إخطارا بذلك في الوقت المناسب. ويكون هذا الإخطار مصحوبا بالبيانات والمعلومات الفنية المتاحة، بما في ذلك نتائج أي عملية لتقييم الأثر البيئي، من أجل تمكين الدول التي تم إخطارها من تقييم الآثار الممكنة للتدابير المزمع اتخاذها.

المادة ١٣

**فترة الرد على الإخطار**

ما لم يتم الاتفاق على خلاف ذلك:

(أ) تمهل أي دولة من دول المجرى المائي وجّهت إخطارا بموجب المادة ١٢ الدول التي تم إخطارها فترة ستة أشهر تقوم خلالها بدراسة وتقييم الآثار الممكنة للتدابير المزمع اتخاذها وبإبلاغ ما توصلت إليه من نتائج إليها؛

(ب) تُمد هذه الفترة لمدة لا تتجاوز ستة أشهر، بناء على طلب الدولة التي تم إخطارها والتي ينطوي تقييم التدابير المزمع اتخاذها على صعوبة خاصة بالنسبة إليها.

المادة ١٤

**التزامات الدولة التي وجهت الإخطار في أثناء فترة الرد**

على الدولة التي وجهت الإخطار، في أثناء الفترة المشار إليها في المادة ١٣:

(أ) التعاون مع الدول التي تم إخطارها بتزويدها، عند الطلب، بما هو متاح ولازم من البيانات والمعلومات الإضافية لإجراء تقييم صحيح؛

(ب) عدم تنفيذ التدابير المزمع اتخاذها أو السماح بتنفيذها دون موافقة الدول التي تم إخطارها.

المادة ١٥

**الرد على الإخطار**

تبلغ الدول التي تم إخطارها ما توصلت إليه من نتائج إلى الدولة التي وجّهت الإخطار في أقرب وقت ممكن في غضون الفترة الواجبة التطبيق وفقا للمادة ١٣. وإذا وجدت دولة تم إخطارها أن تنفيذ التدابير المزمع اتخاذها لا يتفق مع أحكام المادة ٥ أو المادة ٧، فعليها أن ترفق بالنتائج التي توصلت إليها شرحا مدعما بالمستندات يبيّن الأسباب التي تقوم عليها هذه النتيجة.

المادة ١٦

**عدم الرد على الإخطار**

١ - إذا لم تتلق الدولة التي وجّهت الإخطار، خلال الفترة الواجبة التطبيق وفقا للمادة ١٣، أي إبلاغ بموجب المادة ١٥، جاز لها، مع مراعاة التزاماتها بموجب المادتين ٥ و ٧، أن تشرع في تنفيذ التدابير المزمع اتخاذها، وفقا للإخطار ولأي بيانات ومعلومات أخرى قدمت إلى الدول التي تم إخطارها.

٢ - كل طلب تعويض من الدولة التي تم إخطارها ولم تقم بالرد خلال الفترة الواجبة التطبيق وفقا للمادة ١٢، يجوز أن يكون محل مقاصة مع التكاليف التي تكبدتها الدولة التي وجّهت الإخطار بسبب التدبير الذي اتخذته بعد انقضاء المهلة المحددة للرد، والذي ما كان ليتّخذ لو كانت الدولة التي تم إخطارها قد اعترضت خلال تلك الفترة.



المادة ١٧

**المشاورات والمفاوضات المتعلقة بالتدابير المزمع اتخاذها**

١ - إذا حدث إبلاغ بموجب المادة ١٥ بأن تنفيذ التدابير المزمع اتخاذها لن يكون متفقا مع أحكام المادتين ٥ و ٧، تدخل الدولة التي وجّهت الإخطار والدولة التي قامت بالإبلاغ في مشاورات، وعند اللزوم، في مفاوضات بقصد التوصل إلى تسوية منصفة للوضع.

٢ - تُجرى المشاورات والمفاوضات على أساس وجوب قيام كل دولة، بحسن نية، بإيلاء قدر معقول من الاعتبار لحقوق الدولة الأخرى ومصالحها المشروعة.

٣ - تمتنع الدولة التي وجهت الإخطار، أثناء المشاورات والمفاوضات عن تنفيذ التدابير المزمع اتخاذها أو السماح بتنفيذها لفترة ستة أشهر، إذا طلبت إليها ذلك الدولة التي تم إخطارها وقت قيامها بالإبلاغ، ما لم يتفق على خلاف ذلك.

المادة ١٨

**الإجراءات الواجب اتباعها في حالة عدم الإخطار**

١ - إذا كان لدى دولة من دول المجرى المائي أسباب معقولة للاعتقاد بأن دولة أخرى من دول المجرى المائي تزمع اتخاذ تدابير يمكن أن يكون لها أثر ضار ذو شأن عليها، جاز للدولة الأولى أن تطلب إلى الدولة الثانية تطبيق أحكام المادة ١٢. ويرفق بالطلب شرح مدعم بالمستندات يبيّن أسبابه.

٢ - إذا وجدت الدولة التي تزمع اتخاذ التدابير، مع ذلك، أنها غير ملزمة بتوجيه إخطار بموجب المادة ١٢، فعليها أن تعلم الدولة الأخرى بذلك، مقدمة شرحا مدعما بالمستندات يبيّن الأسباب التي تقوم عليها هذه النتيجة. وإذا لم تقنع هذه النتيجة الدولة الأخرى، تدخل الدولتان فورا، بناء على طلب هذه الدولة الأخرى، في مشاورات ومفاوضات على الوجه المبيّن في الفقرتين ١ و ٢ من المادة ١٧.

٣ - تمتنع الدولة التي تزمع اتخاذ التدابير، أثناء المشاورات والمفاوضات، عن تنفيذ هذه التدابير أو السماح بتنفيذها لفترة ستة أشهر، إذا طلبت إليها ذلك الدولة الأخرى وقت طلبها بدء المشاورات والمفاوضات، ما لم يتفق على خلاف ذلك.

المادة ١٩

التنفيذ العاجل للتدابير المزمع اتخاذها

١ - إذا كان تنفيذ التدابير المزمع اتخاذها أمرا بالغ الاستعجال من أجل حماية الصحة العامة أو السلامة العامة أو مصالح أخرى تساويها أهمية، جاز للدولة التي تزمع اتخاذ التدابير، مع مراعاة أحكام المادتين ٥ و ٧، أن تشرع فورا في التنفيذ، بصرف النظر عن أحكام المادة ١٤ والفقرة ٢ من المادة ١٧.

٢ - في مثل هذه الحالة، يُبلغ إلى دول المجرى المائي الأخرى المشار إليها في المادة ١٢، دون إبطاء، إعلان رسمي بما للتدابير من صفة استعجال، مشفوعا بالبيانات والمعلومات ذات الصلة.

٣ - تدخل الدولة التي تزمع اتخاذ التدابير، بناء على طلب أي دولة من الدول المشار إليها في الفقرة ٢، في مشاورات ومفاوضات معها فورا على الوجه المبيَّن في الفقرتين ١ و ٢ من المادة ١٧.

الباب الرابع - الحماية والصون والإدارة

المادة ٢٠

حماية النظم الإيكولوجية وصونها

تقوم دول المجرى المائي، منفردة، أو مشتركة مع غيرها عند الاقتضاء، بحماية النظم الإيكولوجية للمجاري المائية الدولية وبصونها.

المادة ٢١

منع التلوث وتخفيضه ومكافحته

١ - في هذه المادة، يقصد بـ "تلوث المجرى المائي الدولي" أي تغيير ضار في تركيب مياه المجرى المائي الدولي أو في نوعيتها ينتج بطريقة مباشرة أو غير مباشرة عن سلوك بشري.

٢ - تقوم دول المجرى المائي منفردة، أو مجتمعة عند الاقتضاء، بمنع وتخفيض ومكافحة تلوث المجرى المائي الدولي الذي يمكن أن يسبب ضررا ذا شأن لدول أخرى من دول المجرى المائي أو لبيئتها، بما في ذلك الضرر بصحة البشر أو بسلامتهم، أو لاستخدام المياه لأي غرض مفيد، أو للموارد الحية للمجرى المائي، وتتخذ دول المجرى المائي خطوات للتوفيق بين سياساتها في هذا الشأن.



٣ - تتشاور دول المجرى المائي، بناء على طلب أي دولة منها، بغية التوصل إلى تدابير وطرق تتفق عليها فيما بينها لمنع تلوث المجرى المائي الدولي والحد من التلوث ومكافحته، من قبيل:

(أ) وضع أهداف ومعايير مشتركة لنوعية المياه؛

(ب) استحداث تقنيات وممارسات لمعالجة التلوث من المصادر الثابتة والمنتشرة؛

(ج) وضع قوائم بالمواد التي يجب حظر إدخالها في مياه المجرى المائي الدولي أو الحد من إدخالها أو استقصاؤه أو رصده.

المادة ٢٢

إدخال أنواع غريبة أو جديدة

تتخذ دول المجرى المائي جميع التدابير اللازمة لمنع إدخال أنواع غريبة أو جديدة في المجرى المائي الدولي يمكن أن تكون لها آثار ضارة على النظام الايكولوجي للمجرى المائي مما يلحق ضررا ذا شأن بدول أخرى من دول المجرى المائي.

المادة ٢٣

حماية البيئة البحرية وصونها

تتخذ دول المجرى المائي منفردة، أو بالتعاون مع دول أخرى عند الاقتضاء، جميع التدابير المتعلقة بالمجرى المائي الدولي واللازمة لحماية البيئة البحرية وصونها، بما فيها مصاب الأنهار، آخذة في الاعتبار القواعد والمعايير الدولية المقبولة عموما.

المادة ٢٤

الإدارة

١ - تدخل دول المجرى المائي، بناء على طلب أي دولة منها، في مشاورات بشأن إدارة المجرى المائي الدولي، ويجوز أن تشمل هذه المشاورات إنشاء آلية مشتركة للإدارة.

٢ - في هذه المادة، يقصد بـ "الإدارة"، بصفة خاصة، ما يلي:

(أ) تخطيط التنمية المستدامة للمجرى المائي الدولي والعمل على تنفيذ أية خطط معتمدة؛

و (ب) القيام، بطرائق أخرى، بتعزيز الانتفاع بالمجرى المائي وحمايته والتحكم فيه بطريقة رشيدة وعلى الوجه الأمثل.

المادة ٢٥

الضبط

١ - تتعاون دول المجرى المائي، حيثما يكون ذلك مناسبا، للاستجابة للحاجات أو للفرص المتاحة لضبط تدفق مياه المجرى المائي الدولي.

٢ - تشترك دول المجرى المائي، على أساس منصف، في تشييد وصيانة الأشغال الهندسية للضبط التي قد تكون اتفقت على الاضطلاع بها، أو في تحمل تكاليف هذه الأشغال الهندسية، ما لم يتم الاتفاق على غير ذلك.

٣ - في هذه المادة، يقصد بـ "الضبط" استخدام الأشغال الهندسية المائية أو أي إجراء مستمر آخر لتعديل أو تنويع تدفق مياه المجرى المائي الدولي أو للتحكم فيه بطريقة أخرى.

المادة ٢٦

الإنشاءات

١ - تبذل دول المجرى المائي، كل في إقليمها، قصارى جهودها لصيانة وحماية الإنشاءات، والمرافق، والأشغال الهندسية الأخرى المتصلة بالمجرى المائي الدولي.

٢ - تدخل دول المجرى المائي، بناء على طلب أي دولة منها لديها أسباب معقولة للاعتقاد بأنها قد تتعرض لآثار ضارة ذات شأن، في مشاورات بشأن ما يلي:

(أ) تشغيل وصيانة الإنشاءات أو المرافق، أو الأشغال الهندسية الأخرى المتصلة بالمجرى المائي الدولي، بطريقة مأمونة؛

(ب) حماية الإنشاءات، أو المرافق، أو الأشغال الهندسية الأخرى من الأفعال المرتكبة عمدا أو الناشئة عن إهمال أو بسبب قوى الطبيعة.



الباب الخامس - الأحوال الضارة وحالات الطوارئ

المادة ٢٧

منع حدوث الأحوال الضارة والتخفيف من آثارها

تتخذ دول المجرى المائي منفردة، أو مجتمعة عند الاقتضاء، جميع التدابير المناسبة لمنع حدوث الأحوال المتصلة بالمجرى المائي الدولي التي قد تضر بدول أخرى من دول المجرى المائي، أو للتخفيف منها، سواء كانت ناتجة عن أسباب طبيعية أو عن سلوك بشري، مثل الفيضانات، أو الجليد، أو الأمراض المنقولة بالماء، أو ترسب الطمي، أو التحات، أو تسرب المياه المالحة، أو الجفاف، أو التصحر.

المادة ٢٨

حالات الطوارئ

١ - في هذه المادة يقصد بـ "الطوارئ" الحالة التي تسبب ضررا جسيما لدول المجرى المائي أو لدول أخرى، أو تنطوي على تهديد وشيك بتسبيب هذا الضرر، وتنتج فجأة عن أسباب طبيعية، مثل الفيضانات أو انهيال الجليد أو انهيار التربة أو الزلازل، أو من سلوك بشري، مثل الحوادث الصناعية.

٢ - تقوم دولة المجرى المائي، دون إبطاء وبأسرع الوسائل المتاحة، بإخطار الدول الأخرى التي يحتمل أن تتأثر والمنظمات الدولية المختصة بكل حالة طوارئ تنشأ داخل إقليمها.

٣ - على دولة المجرى المائي التي تنشأ حالة طوارئ داخل إقليمها أن تتخذ فورا جميع التدابير العملية التي تقتضيها الظروف، بالتعاون مع الدول التي يحتمل أن تتأثر بهذه الحالة، ومع المنظمات الدولية المختصة عند الاقتضاء، لمنع الآثار الضارة لحالة الطوارئ وتخفيفها والقضاء عليها.

٤ - تضع دول المجرى المائي مجتمعة، عند الضرورة، خطط طوارئ لمواجهة حالات الطوارئ، بالتعاون، حيثما يقتضي الأمر، مع الدول الأخرى التي يحتمل أن تتأثر بهذه الحالات ومع المنظمات الدولية المختصة.

الباب السادس - أحكام متنوعة

المادة ٢٩

المجاري المائية الدولية والإنشاءات وقت النزاع المسلح

تتمتع المجاري المائية الدولية، والإنشاءات والمرافق والأشغال الهندسية الأخرى المتصلة بها، بالحماية التي تمنحها مبادئ القانون الدولي وقواعده الواجبة التطبيق في النزاع المسلح الدولي وغير الدولي ولا يجوز استخدامها بصورة تنطوي على انتهاك لهذه المبادئ والقواعد.

المادة ٣٠

الإجراءات غير المباشرة

في الحالات التي توجد فيها عقبات جدية تعترض الاتصالات المباشرة بين دول المجرى المائي، تنفذ الدول المعنية التزاماتها بالتعاون، المنصوص عليها في هذه الاتفاقية، بما في ذلك تبادل البيانات والمعلومات، والإخطار، والإبلاغ، والمشاورات، والمفاوضات، عن طريق أي إجراء غير مباشر ينال قبولها.

المادة ٣١

البيانات والمعلومات الحيوية للدفاع أو الأمن القومي

ليس في هذه المواد ما يُلزم دولة من دول المجرى المائي بتقديم بيانات أو معلومات هي حيوية لدفاعها أو أمنها القوميين. ومع ذلك، تتعاون تلك الدولة بحسن نية مع دول المجرى المائي الأخرى بقصد تقديم أكبر قدر ممكن من المعلومات التي تسمح الظروف بتقديمها.

المادة ٣٢

عدم التمييز

ما لم تكن دول المجرى المائي المعنية قد اتفقت على طريقة أخرى من أجل حماية مصالح الأشخاص، الطبيعيين أو الاعتباريين، المصابين بضرر ذي شأن عابر للحدود أو المهددين تهديدا شديدا بالإصابة بهذا الضرر نتيجة لأنشطة تتصل بالمجرى المائي الدولي، لا يجوز لدولة المجرى المائي أن تجري أي تمييز، على أساس الجنسية أو الإقامة أو المكان الذي وقع فيه الضرر عند منح هؤلاء الأشخاص، وفقا لنظامها القانوني، حق اللجوء إلى الإجراءات القضائية أو غيرها من الإجراءات، أو حق المطالبة بالتعويض أو غيره من أشكال النصفة فيما يتعلق بضرر ذي شأن ناجم عن هذه الأنشطة المنفذة في نطاق ولايتها.



المادة ٣٣

تسوية المنازعات

١ - في حالة نشوء نزاع بين طرفين أو أكثر بشأن تفسير أو تطبيق هذه الاتفاقية، وفي غياب اتفاق فيما بينها ينطبق على النزاع، تسعى الأطراف المعنية إلى التوصل إلى تسوية للنزاع بالوسائل السلمية وفقا للأحكام التالية.

٢ - إذا لم تتمكن الأطراف المعنية من التوصل إلى اتفاق عن طريق التفاوض بناء على طلب أحد الأطراف، يجوز لها أن تشترك في طلب المساعي الحميدة أو الوساطة أو التوفيق من طرف ثالث، أو أن تستخدم، حسب الاقتضاء، أي مؤسسات للمجرى المائي المشترك تكون الأطراف قد أنشأتها أو أن تتفق على عرض النزاع على التحكيم أو على محكمة العدل الدولية.

٣ - رهنا بإعمال الفقرة ١٠، وإذا لم تتمكن الأطراف المعنية، بعد ستة أشهر من وقت طلب المفاوضات المشار إليها في الفقرة ٢، من تسوية نزاعها عن طريق التفاوض أو أي وسيلة أخرى مشار إليها في تلك الفقرة، يعرض النزاع، بناء على طلب أي طرف في النزاع، على لجنة محايدة لتقصي الحقائق وفقا للفقرات ٤ إلى ٩، ما لم تتفق الأطراف على خلاف ذلك.

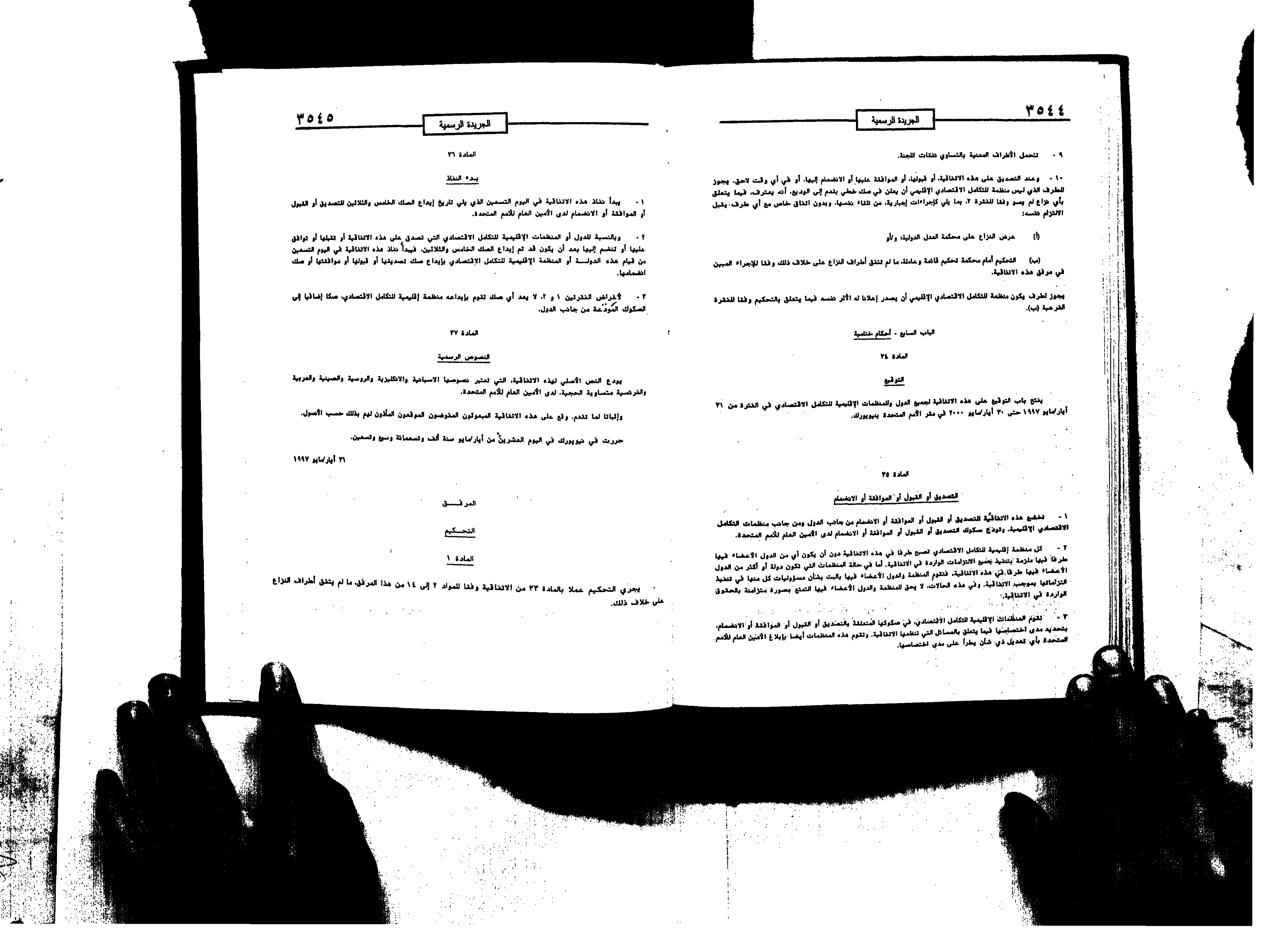
٤ - تنشأ لجنة لتقصي الحقائق، تتكون من عضو واحد يسميه كل طرف معني وعضو آخر، زيادة على ذلك، لا يحمل جنسية أي طرف من الأطراف المعنية يختاره الأعضاء المعينون ويتولى رئاسة اللجنة.

٥ - إذا لم يتمكن الأعضاء الذين تسميهم الأطراف من الاتفاق على اختيار رئيس خلال ثلاثة أشهر من طلب إنشاء اللجنة، جاز لأي طرف معني أن يطلب إلى الأمين العام للأمم المتحدة أن يعين رئيسا لا يحمل جنسية أي طرف من أطراف النزاع أو جنسية أي دولة مشاطئة للمجرى المائي المعني. وإذا أخفق أي طرف من الأطراف في تسمية عضو في غضون ثلاثة أشهر من الطلب الأولي عملا بالفقرة ٣، جاز لأي طرف معني آخر أن يطلب إلى الأمين العام للأمم المتحدة أن يعين شخصا لا يحمل جنسية أي طرف من أطراف النزاع أو جنسية دولة مشاطئة للمجرى المائي المعني، ويشكل الشخص المعين على هذا النحو لجنة مكونة من عضو واحد.

٦ - تحدد اللجنة إجراءاتها.

٧ - على الأطراف المعنية الالتزام بتزويد اللجنة بالمعلومات التي قد تطلبها، والسماح للجنة، بناء على طلبها، بحرية الوصول إلى أراضي كل منها والتفتيش على أي مرافق أو منشآت، أو معدات، أو أي معالم مشيدة أو طبيعية ذات صلة، وذلك لأغراض تحرياتها.

٨ - تعتمد اللجنة تقريرها بأغلبية الأصوات، ما لم تكن لجنة مكونة من عضو واحد، وتقدم ذلك التقرير إلى الأطراف المعنية متضمنا النتائج التي توصلت إليها وأسبابها والتوصيات التي تراها مناسبة للتوصل إلى تسوية منصفة للنزاع، وتنظر فيه الأطراف المعنية بحسن نية.





٩ - تتحمل الأطراف المعنية بالتساوي نفقات اللجنة.

١٠ - وعند التصديق على هذه الاتفاقية، أو قبولها، أو الموافقة عليها أو الانضمام إليها، أو في أي وقت لاحق، يجوز للطرف الذي ليس منظمة للتكامل الاقتصادي الإقليمي أن يعلن في صك خطي يقدم إلى الوديع، أنه يعترف، فيما يتعلق بأي نزاع لم يسو وفقا للفقرة ٢، بما يلي كإجراءات إجبارية، من تلقاء نفسها، وبدون اتفاق خاص مع أي طرف يقبل الالتزام نفسه:

(أ) عرض النزاع على محكمة العدل الدولية؛ و/أو

(ب) التحكيم أمام محكمة تحكيم قائمة وعاملة، ما لم تتفق أطراف النزاع على خلاف ذلك وفقا للإجراء المبين في مرفق هذه الاتفاقية.

يجوز لطرف يكون منظمة للتكامل الاقتصادي الإقليمي أن يصدر إعلانا له الأثر نفسه فيما يتعلق بالتحكيم وفقا للفقرة الفرعية (ب).

الباب السابع - أحكام ختامية

المادة ٣٤

التوقيع

يفتح باب التوقيع على هذه الاتفاقية لجميع الدول وللمنظمات الإقليمية للتكامل الاقتصادي في الفترة من ٢١ أيار/مايو ١٩٩٧ حتى ٢٠ أيار/مايو ٢٠٠٠ في مقر الأمم المتحدة بنيويورك.

المادة ٣٥

التصديق أو القبول أو الموافقة أو الانضمام

١ - تخضع هذه الاتفاقيّة للتصديق أو القبول أو الموافقة أو الانضمام من جانب الدول ومن جانب منظمات التكامل الاقتصادي الإقليمية، وتودع صكوك التصديق أو القبول أو الموافقة أو الانضمام لدى الأمين العام للأمم المتحدة.

٢ - كل منظمة إقليمية للتكامل الاقتصادي تصبح طرفا في هذه الاتفاقية دون أن يكون أي من الدول الأعضاء فيها طرفا فيها ملزمة بتنفيذ جميع الالتزامات الواردة في الاتفاقية. أما في حالة المنظمات التي تكون دولة أو أكثر من الدول الأعضاء فيها طرفا في هذه الاتفاقية، فتقوم المنظمة والدول الأعضاء فيها بالبت بشأن مسؤوليات كل منها في تنفيذ التزاماتها بموجب الاتفاقية. وفي هذه الحالات، لا يحق للمنظمة والدول الأعضاء فيها التمتع بصورة متزامنة بالحقوق الواردة في الاتفاقية.

٣ - تقوم المنظمات الإقليمية للتكامل الاقتصادي، في صكوكها المتعلقة بالتصديق أو القبول أو الموافقة أو الانضمام، بتحديد مدى اختصاصها فيما يتعلق بالمسائل التي تنظمها الاتفاقية. وتقوم هذه المنظمات أيضا بإبلاغ الأمين العام للأمم المتحدة بأي تعديل ذي شأن يطرأ على مدى اختصاصها.



المادة ٣٦

بدء النفاذ

١ - يبدأ نفاذ هذه الاتفاقية في اليوم التسعين الذي يلي تاريخ إيداع الصك الخامس والثلاثين للتصديق أو القبول أو الموافقة أو الانضمام لدى الأمين العام للأمم المتحدة.

٢ - وبالنسبة للدول أو المنظمات الإقليمية للتكامل الاقتصادي التي تصدق على هذه الاتفاقية أو تقبلها أو توافق عليها أو تنضم إليها بعد أن يكون قد تم إيداع الصك الخامس والثلاثين، فيبدأ نفاذ هذه الاتفاقية في اليوم التسعين من قيام هذه الدولة أو المنظمة الإقليمية للتكامل الاقتصادي بإيداع صك تصديقها أو قبولها أو موافقتها أو صك انضمامها.

٣ - لأغراض الفقرتين ١ و ٢، لا يعد أي صك تقوم بإيداعه منظمة إقليمية للتكامل الاقتصادي، صكا إضافيا إلى الصكوك المودَعة من جانب الدول.

المادة ٣٧

النصوص الرسمية

يودع النص الأصلي لهذه الاتفاقية، التي تعتبر نصوصها الاسبانية والانكليزية والروسية والصينية والعربية والفرنسية متساوية الحجية، لدى الأمين العام للأمم المتحدة.

وإثباتا لما تقدم، وقع على هذه الاتفاقية المبعوثون المفوضون الموقعون المأذون لهم بذلك حسب الأصول.

حررت في نيويورك في اليوم الحادي والعشرين من أيار/مايو سنة ألف وتسعمائة وسبع وتسعين.

٢١ أيار/مايو ١٩٩٧

المرفـــق

التحـــكيم

المادة ١

يجري التحكيم عملا بالمادة ٣٣ من الاتفاقية وفقا للمواد ٢ إلى ١٤ من هذا المرفق، ما لم يتفق أطراف النزاع على خلاف ذلك.

المادة ٢

يُخطِر الطرف المدعي الطرف المدعى عليه بأنه يحيل نزاعا إلى التحكيم عملا بالمادة ٣٣ من الاتفاقية. ويحدد الإخطار موضوع التحكيم ويتضمن، بوجه خاص، مواد الاتفاقية التي يكون تفسيرها أو تطبيقها محل النزاع. وفي حالة عدم اتفاق الطرفين على موضوع النزاع، تتولى هيئة التحكيم أمر تقريره.

المادة ٣

١ - في حالة وقوع نزاعات بين طرفين، تتشكل هيئة التحكيم من ثلاثة أعضاء. ويُعيّن كل طرف من أطراف النزاع محكما، ويختار المحكمان المعينان على هذا النحو، بالاتفاق المشترك، محكما ثالثا يتولى رئاسة الهيئة. ولا يجوز أن يكون المحكم الأخير من حاملي جنسية أحد أطراف النزاع أو أي دولة مشاطئة للمجرى المائي المعني، ولا أن يكون محل إقامته العادية في إقليم أحد هذين الطرفين أو في هذه الدولة المشاطئة للمجرى المائي، ولا أن يكون قد تناول القضية بأي صفة أخرى.

٢ - في حالة النزاعات بين أكثر من طرفين، تُعيّن الأطراف التي لها مصلحة واحدة، بالاتفاق المشترك محكما واحدا.

٣ - يجري ملء أي منصب شاغر بالطريقة المحددة لبداية التعيين.

المادة ٤

١ - إذا لم يُعيّن رئيس لهيئة التحكيم خلال شهرين من تعيين المحكم الثاني، يقوم رئيس محكمة العدل الدولية، بناء على طلب أحد الأطراف، بتعيينه خلال فترة شهرين آخرين.

٢ - إذا لم يُعيّن أحد الأطراف في النزاع محكما خلال شهرين من تلقي الطلب، يجوز للطرف الآخر إبلاغ رئيس محكمة العدل الدولية، الذي يقوم بتعيين المحكم الآخر خلال فترة شهرين آخرين.

المادة ٥

تُصدر هيئة التحكيم قراراتها وفقا لأحكام هذه الاتفاقية، والقانون الدولي.

المادة ٦

تُحدد هيئة التحكيم لائحة إجراءاتها، ما لم تتفق أطراف النزع على خلاف ذلك.



المادة ٧

لهيئة التحكيم، بناء على طلب أحد الأطراف، أن توصي بالتدابير المؤقتة اللازمة للحماية.

المادة ٨

١ - على أطراف النزاع تيسير عمل هيئة التحكيم، وبشكل خاص، عليها استخدام جميع الوسائل المتاحة لها من أجل:

(أ) تزويدها بجميع الوثائق والمعلومات والتسهيلات ذات الصلة؛

(ب) تمكينها، عند الاقتضاء، من استدعاء شهود وخبراء وتلقي شهاداتهم.

٢ - يلتزم الأطراف والمحكمون بحماية سرية أي معلومات يتلقونها بوصفها سرا خلال سير عملية التحكيم.

المادة ٩

تتحمل أطراف النزاع تكاليف هيئة التحكيم بحصص متساوية، ما لم تُحدد الهيئة خلاف ذلك بسبب الظروف الخاصة بالقضية. وعلى الهيئة أن تحتفظ بسجل لجميع تكاليفها وأن تقدم بيانا ختاميا بذلك إلى الأطراف.

المادة ١٠

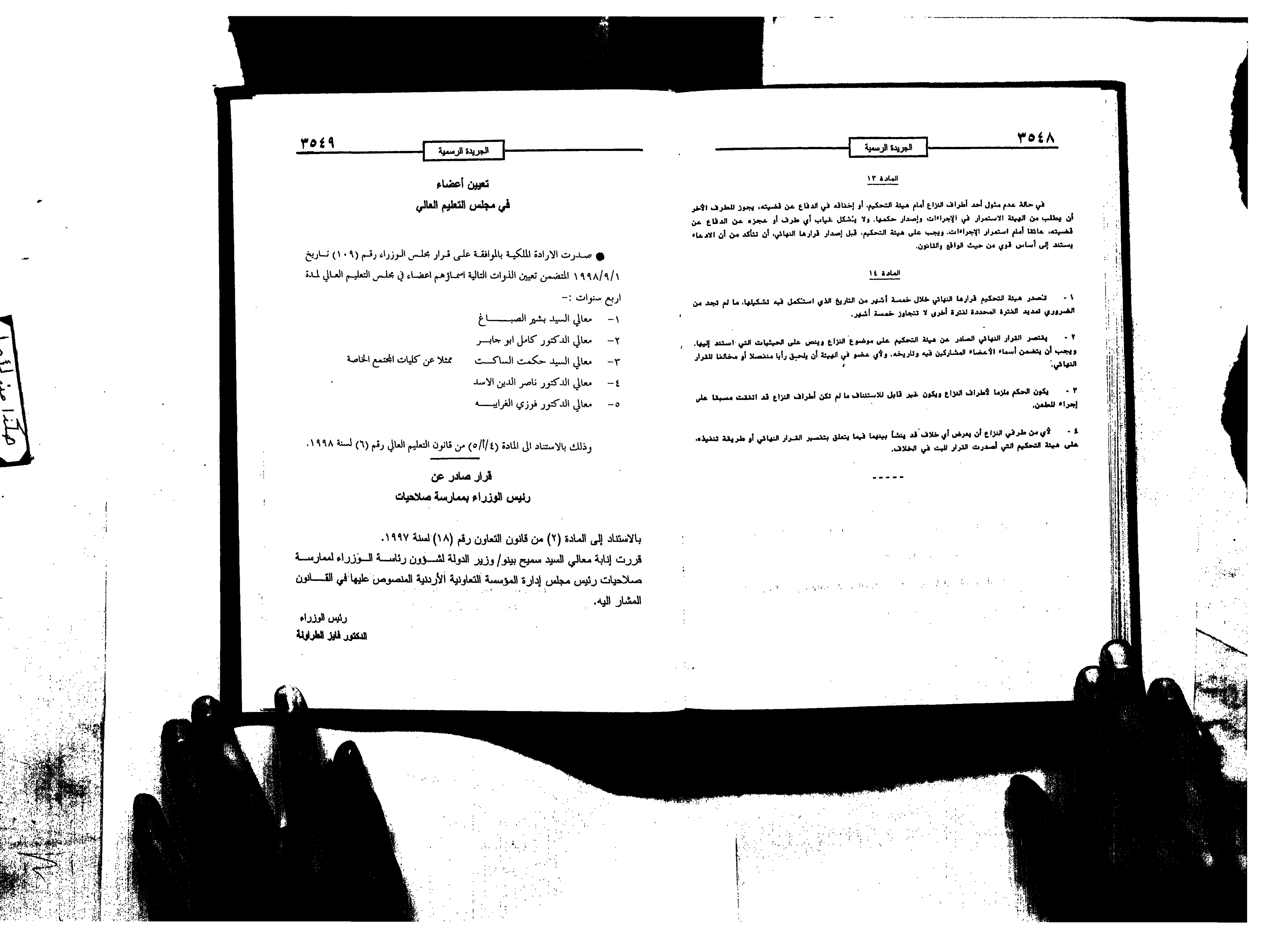
لأي طرف ذي مصلحة ذات طابع قانوني في موضوع النزاع قد تتأثر بالحكم في القضية، أن يتدخل في الإجراءات بناء على موافقة هيئة التحكيم.

المادة ١١

لهيئة التحكيم أن تستمع إلى ادعاءات مقابلة ناشئة عن موضوع النزاع مباشرة وأن تفصل فيها.

المادة ١٢

تتخذ هيئة التحكيم قراراتها بالنسبة للإجراءات والمضمون، بأغلبية أصوات أعضائها.





المادة ١٣

في حالة عدم مثول أحد أطراف النزاع أمام هيئة التحكيم، أو إخفاقه في الدفاع عن قضيته، يجوز للطرف الآخر أن يطلب من الهيئة الاستمرار في الإجراءات وإصدار حكمها. ولا يُشكل غياب أي طرف أو عجزه عن الدفاع عن قضيته، عائقا أمام استمرار الإجراءات. ويجب على هيئة التحكيم، قبل إصدار قرارها النهائي، أن تتأكد من أن الادعاء يستند إلى أساس قوي من حيث الواقع والقانون.

المادة ١٤

١ - تُصدر هيئة التحكيم قرارها النهائي خلال خمسة أشهر من التاريخ الذي استكمل فيه تشكيلها، ما لم تجد من الضروري تمديد الفترة المحددة لفترة أخرى لا تتجاوز خمسة أشهر.

٢ - يقتصر القرار النهائي الصادر عن هيئة التحكيم على موضوع النزاع وينص على الحيثيات التي استند إليها. ويجب أن يتضمن أسماء الأعضاء المشاركين فيه وتاريخه. ولأي عضو في الهيئة أن يلحق رأيا منفصلا أو مخالفا للقرار النهائي.

٣ - يكون الحكم ملزما لأطراف النزاع ويكون غير قابل للاستئناف ما لم تكن أطراف النزاع قد اتفقت مسبقا على إجراء للطعن.

٤ - لأي من طرفي النزاع أن يعرض أي خلاف قد ينشأ بينهما فيما يتعلق بتفسير القرار النهائي أو طريقة تنفيذه، على هيئة التحكيم التي أصدرت القرار للبت في الخلاف.

-----



## تعيين أعضاء
## في مجلس التعليم العالي

● صدرت الارادة الملكية بالموافقة على قرار مجلس الوزراء رقم (١٠٩) تاريخ ١٩٩٨/٩/١ المتضمن تعيين الذوات التالية اسماؤهم اعضاء في مجلس التعليم العالي لمدة اربع سنوات :-

١- معالي السيد بشير الصبـــاغ
٢- معالي الدكتور كامل ابو جابـر
٣- معالي السيد حكمت الساكـت ممثلا عن كليات المجتمع الخاصة
٤- معالي الدكتور ناصر الدين الاسد
٥- معالي الدكتور فوزي الغرايبـــه

وذلك بالاستناد الى المادة (٤/أ/٥) من قانون التعليم العالي رقم (٦) لسنة ١٩٩٨.

## قرار صادر عن
## رئيس الوزراء بممارسة صلاحيات

بالاستناد إلى المادة (٢) من قانون التعاون رقم (١٨) لسنة ١٩٩٧.

قررت إنابة معالي السيد سميح بينو/ وزير الدولة لشـؤون رئاسـة الـوزراء لممارسـة صلاحيات رئيس مجلس إدارة المؤسسة التعاونية الأردنية المنصوص عليها في القـانون المشار اليه.

رئيس الوزراء
الدكتور فايز الطراونة

## تعليمات اختيار الموفقين لسنة ١٩٩٨
## صادرة استنادا" إلى المادة ( ٢٨ ) من نظام الأشغال الحكومية
## رقم ( ٧١ ) لسنة ١٩٨٦ وتعديلاته

**المادة(١):** تسمى هذه التعليمات ( تعليمات لاختيار الموفقين لسنة ١٩٩٨ ويعمل بها من تاريخ نشرها في الجريدة الرسمية ) .

**المادة(٢):** يكون للكلمات والعبارات التالية حيثما وردت في هذه التعليمات المعاني المخصصة لها أدناه ما لم تدل القرينة على غير ذلك :

**الوزارة :** وزارة الأشغال العامة والإسكان

**الوزير :** وزير الأشغال العامة والإسكان

**الدائرة :** أي وزارة أو دائرة أو مجلس أو سلطه أو مؤسسة رسميه عامه

**دائرة العطاءات:** دائرة العطاءات الحكوميه المشكلة بموجب أحكام نظام الاشغال الحكومية رقم ( ٧١ ) لسنة ١٩٨٦ وتعديلاته .

**المدير :** مدير عام دائرة العطاءات الحكومية

**الموفق :** الشخص الذي يتم اعتماده كموفق للتوفيق بين أطراف العقد في عقود الاشغال والخدمات الفنيه بموجب هذه التعليمات .

**اللجنه:** هي اللجنة المشكلة بموجب نظام الاشغال الحكومية رقم ( ٧١ ) لسنة ١٩٨٦ وتعديلاته ، الماده رقم ( ٢٨ ) لتقوم باختيار الموفقين وتحضير قوائم بأسماءهم وتعيين موفقين في حال الطلب من قبل صاحب العمل أو المقاول .

**المادة(٣):** يتم اختيار الموفقين في المجالات التالية :-

أ- عقود المشتريات الانشائيه ( خدمات فنيه واشغال ) .

ب- أي عقود أخرى يوافق عليها الوزير بناء" على تنسيب المدير .



**المادة(٤):**

١- يعرض المدير قائمة بأسماء الاشخاص الذين يرى بأنهم مؤهلين للعمل كموفقين على لجنة التأهيل كلما دعت الحاجة لذلك ليتم الموافقة على اعتمادهم من قبل اللجنة كموفقين .

٢- يعاد النظر بالموفقين على ضوء أداءهم مرة كل سنه .

٣- تشمل أسس التأهيل ما يلي :-

أ- يجب أن يكون الموفق حائزا" على الشهاده الجامعية الأولى في مجال الهندسه وأن يكون قد مارس المهنه لمدة لا تقل عن عشرين عام" في مجال الهندسه ومجال عقود المقاولات والخدمات الفنيه .

ب- يجب أن لا يكون للموفق أي علاقة او مصلحة مباشرة او غير مباشرة تتعارض مع عمله كموفق .

ج- أن لا يكون للموفق أي مصلحة مباشرة او غير مباشرة بالعقد الذي يعين نه كموفق .

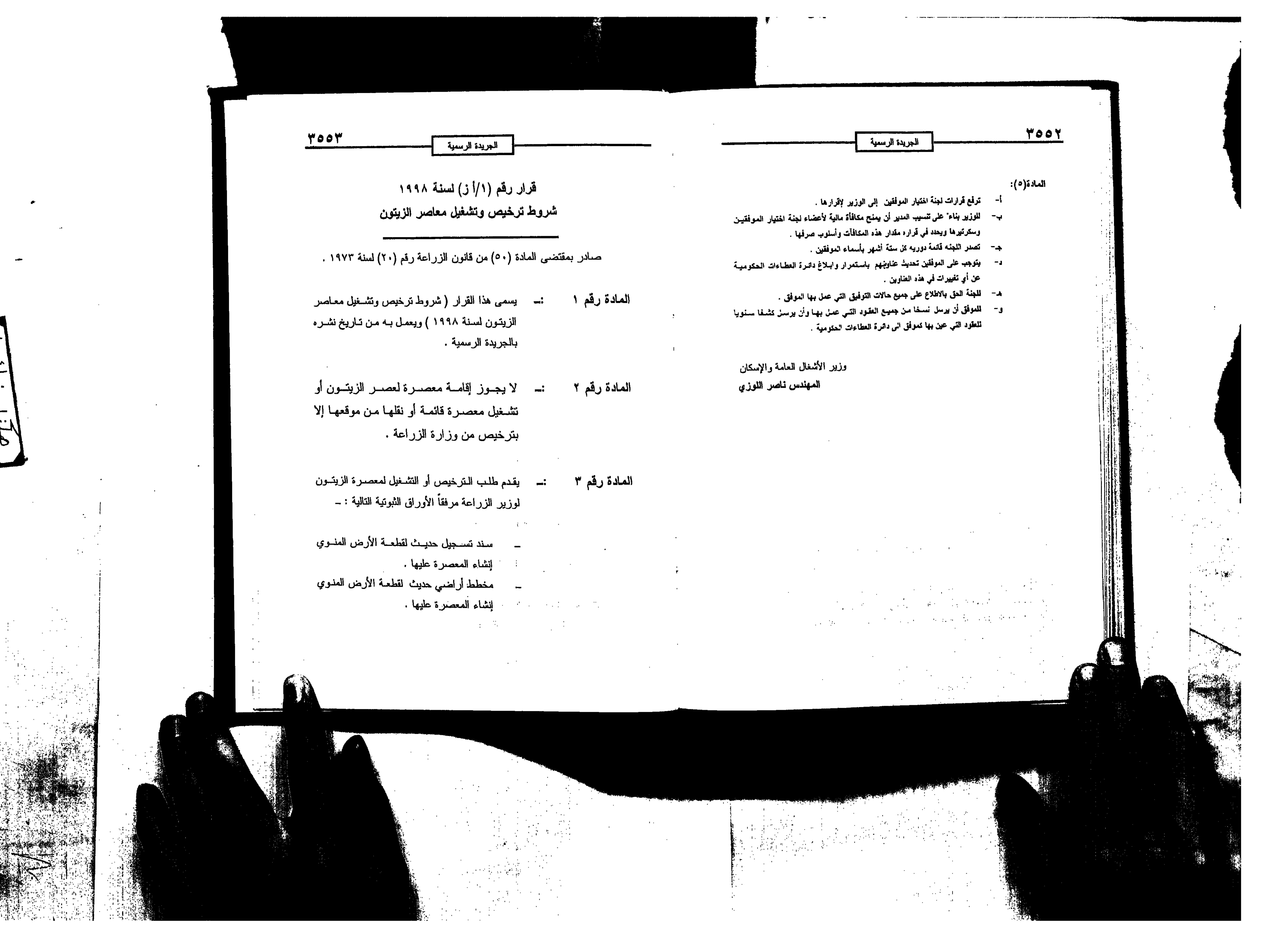
د- أن يكون لدى الموفق موقع عمل مناسب .

٤- يجب أن يتمتع الموفق بأعلى درجات المصداقية والأمانة خلال فترة عمله السابقة واللاحقه وأن لا يكون محكوما" بجناية ( باستثناء الجرائم ذات الصفه السياسيه) أو بجنحه مخله بالشرف والاخلاق العامه .

٥- تقوم اللجنة بتحديد مهام الموفق وبدل اتعابه لكل مشروع على حدة آخذين بعين الاعتبار نوعية الاعمال وحجمها ومكانها .

٦- للمدير أن يعرض موضوع شطب الموفق من قوائم الموفقين على اللجنه حسب ما يراه مناسباً في حالة التقصير في الأعمال التي مارسها الموفق أو قام بإجراءات أو أعمال بها أخطاء أو عيوب وتقوم اللجنة بدراسة الموضوع وتصدر قرارها المناسب بالخصوص .

٧- يمنع اختيار أو تعيين موفقين إلا بموجب نظام الاشغال الحكومية رقم ( ٧١ ) لسنة ١٩٨٦ وتعديلاته وحسب ما ورد في هذه التعليمات وذلك للعقود التي تبرم بموجب هذا النظام أو أي نظام مشتريات ( أشغال أو خدمات فنيه ) لأي دائرة أخرى .





المادة(٥):

أ- ترفع قرارات لجنة اختيار الموفقين إلى الوزير لإقرارها .

ب- للوزير بناءً على تنسيب المدير أن يمنح مكافأة مالية لأعضاء لجنة اختيار الموفقين وسكرتيرها ويحدد في قراره مقدار هذه المكافآت وأسلوب صرفها .

جـ- تصدر اللجنه قائمة دوريه كل ستة أشهر بأسماء الموفقين .

د- يتوجب على الموفقين تحديث عناوينهم باستمرار وابلاغ دائرة العطاءات الحكومية عن أي تغييرات في هذه العناوين .

هـ- للجنة الحق بالاطلاع على جميع حالات التوفيق التي عمل بها الموفق .

و- للموفق أن يرسل نسخا من جميع العقود التي عمل بها وأن يرسل كشفا سنويا للعقود التي عين بها كموفق الى دائرة العطاءات الحكومية .

وزير الأشغال العامة والإسكان

المهندس ناصر اللوزي



## قرار رقم (١/أ ز) لسنة ١٩٩٨
## شروط ترخيص وتشغيل معاصر الزيتون

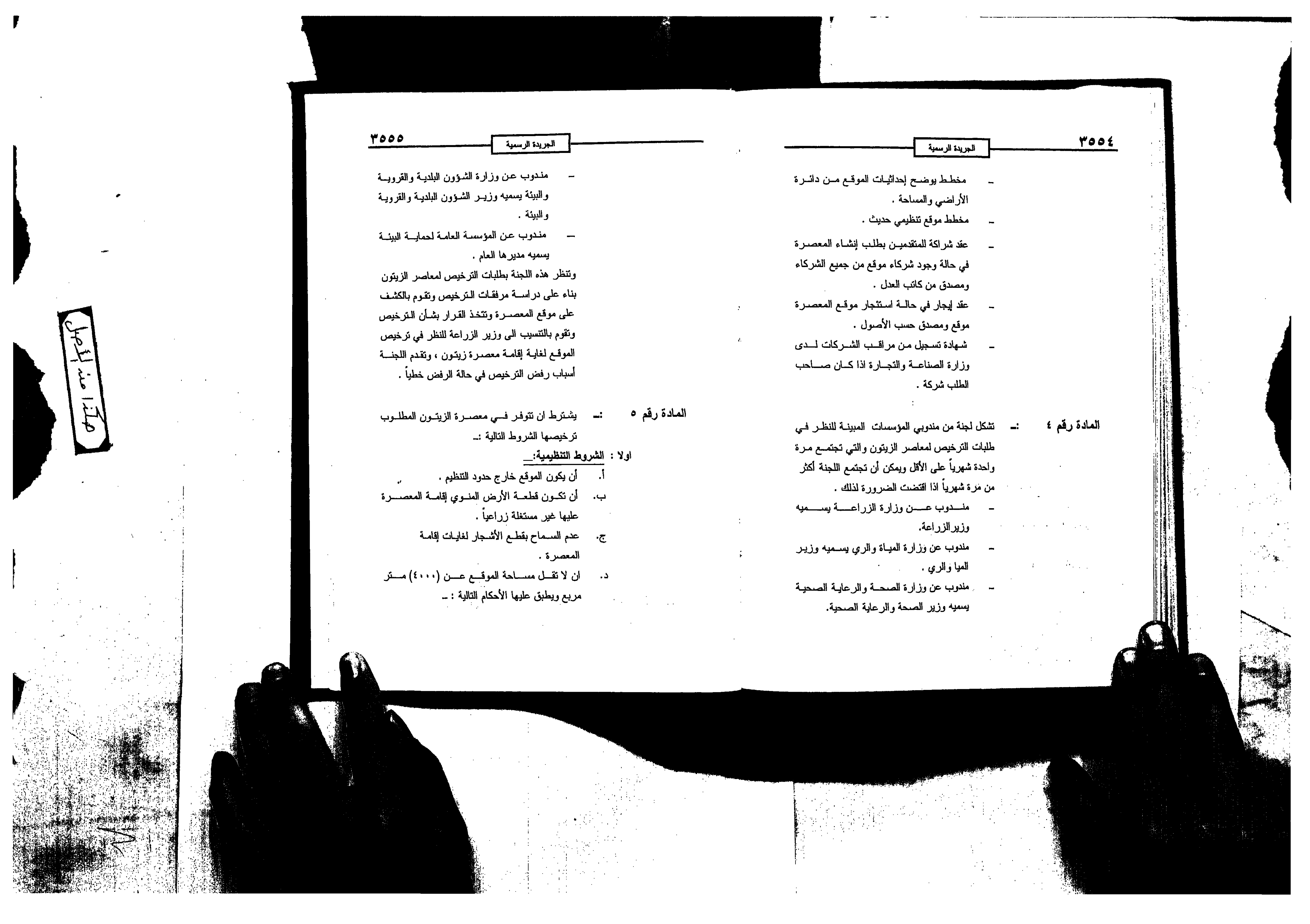
صادر بمقتضى المادة (٥٠) من قانون الزراعة رقم (٢٠) لسنة ١٩٧٣ .

**المادة رقم ١** :- يسمى هذا القرار ( شروط ترخيص وتشغيل معاصر الزيتون لسنة ١٩٩٨ ) ويعمل به من تاريخ نشره بالجريدة الرسمية .

**المادة رقم ٢** :- لا يجوز إقامة معصرة لعصر الزيتون أو تشغيل معصرة قائمة أو نقلها من موقعها إلا بترخيص من وزارة الزراعة .

**المادة رقم ٣** :- يقدم طلب الترخيص أو التشغيل لمعصرة الزيتون لوزير الزراعة مرفقاً الأوراق الثبوتية التالية : –

- سند تسجيل حديث لقطعة الأرض المنوي إنشاء المعصرة عليها .
- مخطط أراضي حديث لقطعة الأرض المنوي إنشاء المعصرة عليها .





- مخطط يوضح إحداثيات الموقع من دائرة الأراضي والمساحة .
- مخطط موقع تنظيمي حديث .
- عقد شراكة للمتقدمين بطلب إنشاء المعصرة في حالة وجود شركاء موقع من جميع الشركاء ومصدق من كاتب العدل .
- عقد إيجار في حالة استئجار موقع المعصرة موقع ومصدق حسب الأصول .
- شهادة تسجيل من مراقب الشركات لدى وزارة الصناعة والتجارة اذا كان صاحب الطلب شركة .

**المادة رقم ٤ :-** تشكل لجنة من مندوبي المؤسسات المبينة للنظر في طلبات الترخيص لمعاصر الزيتون والتي تجتمع مرة واحدة شهرياً على الأقل ويمكن أن تجتمع اللجنة أكثر من مرة شهرياً اذا اقتضت الضرورة لذلك .

- مندوب عن وزارة الزراعة يسميه وزير الزراعة.
- مندوب عن وزارة المياه والري يسميه وزير المياه والري .
- مندوب عن وزارة الصحة والرعاية الصحية يسميه وزير الصحة والرعاية الصحية.



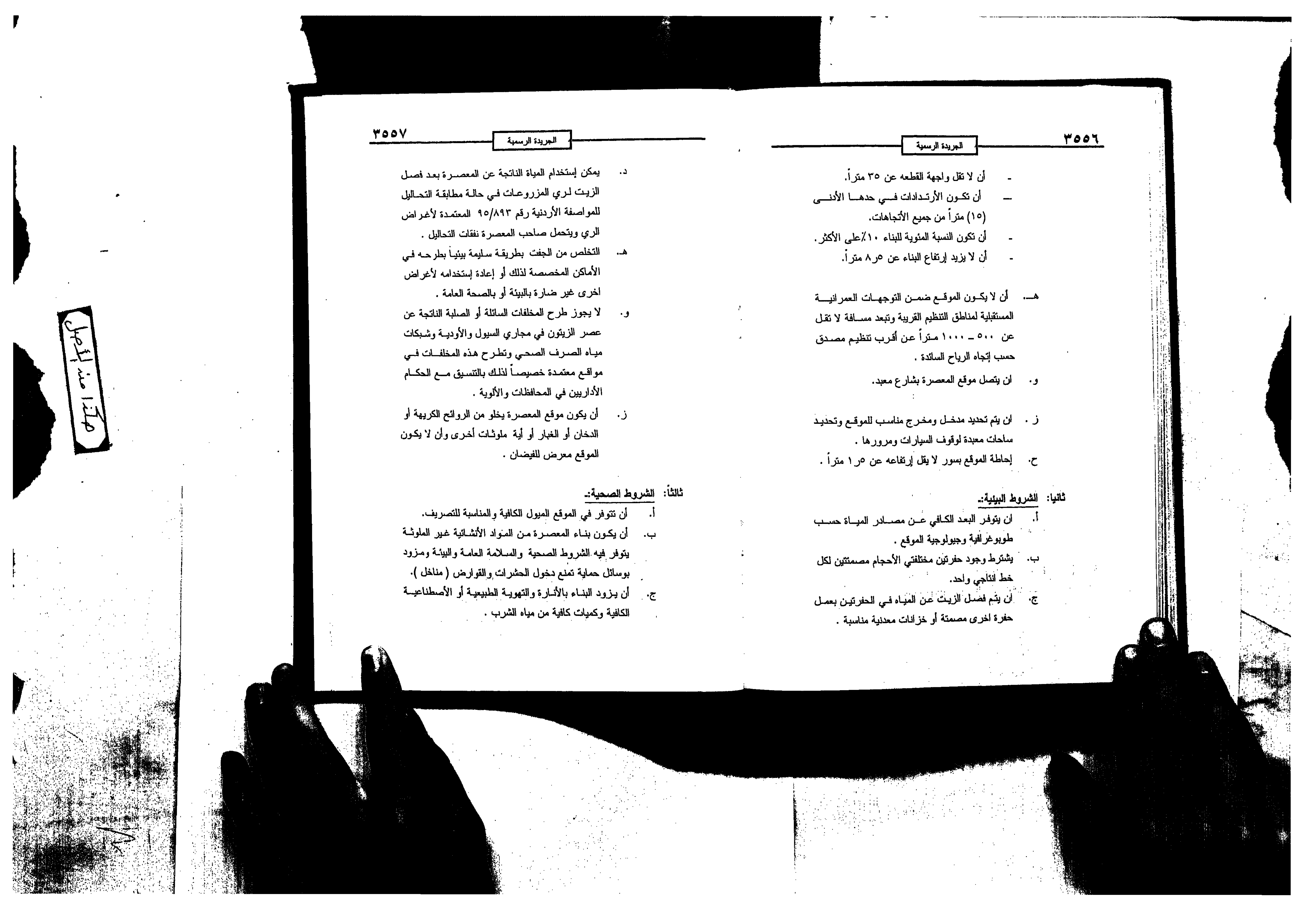
- مندوب عن وزارة الشؤون البلدية والقروية والبيئة يسميه وزير الشؤون البلدية والقروية والبيئة .
- مندوب عن المؤسسة العامة لحماية البيئة يسميه مديرها العام .

وتنظر هذه اللجنة بطلبات الترخيص لمعاصر الزيتون بناء على دراسة مرفقات الترخيص وتقوم بالكشف على موقع المعصرة وتتخذ القرار بشأن الترخيص وتقوم بالتنسيب الى وزير الزراعة للنظر في ترخيص الموقع لغاية إقامة معصرة زيتون ، وتقدم اللجنة أسباب رفض الترخيص في حالة الرفض خطياً .

**المادة رقم ٥ :-** يشترط ان تتوفر في معصرة الزيتون المطلوب ترخيصها الشروط التالية :-

اولا : **الشروط التنظيمية:-**

أ. أن يكون الموقع خارج حدود التنظيم .
ب. أن تكون قطعة الأرض المنوي إقامة المعصرة عليها غير مستغلة زراعياً .
ج. عدم السماح بقطع الأشجار لغايات إقامة المعصرة .
د. ان لا تقل مساحة الموقع عن (٤٠٠٠) متر مربع ويطبق عليها الأحكام التالية :-





- أن لا تقل واجهة القطعه عن ٣٥ متراً.
- أن تكون الأرتدادات في حدها الأدنى (١٥) متراً من جميع الأتجاهات.
- أن تكون النسبة المئوية للبناء ١٠٪على الأكثر.
- أن لا يزيد إرتفاع البناء عن ٥ر٨ متراً.

هـ. أن لا يكون الموقع ضمن التوجهات العمرانية المستقبلية لمناطق التنظيم القريبة وتبعد مسافة لا تقل عن ٥٠٠ ـ ١٠٠٠ متراً عن أقرب تنظيم مصدق حسب إتجاه الرياح السائدة .

و. ان يتصل موقع المعصرة بشارع معبد.

ز . ان يتم تحديد مدخل ومخرج مناسب للموقع وتحديد ساحات معبدة لوقوف السيارات ومرورها .

ح. إحاطة الموقع بسور لا يقل إرتفاعه عن ٥ر١ متراً .

ثانيا: <u>الشروط البيئية:ـ</u>

أ. ان يتوفر البعد الكافي عن مصادر المياة حسب طوبوغرافية وجيولوجية الموقع .

ب. يشترط وجود حفرتين مختلفتي الأحجام مصمتتين لكل خط انتاجي واحد.

ج. ان يتم فصل الزيت عن المياه في الحفرتين بعمل حفرة اخرى مصمتة أو خزانات معدنية مناسبة .



د. يمكن إستخدام المياة الناتجة عن المعصرة بعد فصل الزيت لري المزروعات في حالة مطابقة التحاليل للمواصفة الأردنية رقم ٩٥/٨٩٣ المعتمدة لأغراض الري ويتحمل صاحب المعصرة نفقات التحاليل .

هـ. التخلص من الجفت بطريقة سليمة بيئياً بطرحه في الأماكن المخصصة لذلك أو إعادة إستخدامه لأغراض اخرى غير ضارة بالبيئة أو بالصحة العامة .

و. لا يجوز طرح المخلفات السائلة أو الصلبة الناتجة عن عصر الزيتون في مجاري السيول والأودية وشبكات مياه الصرف الصحي وتطرح هذه المخلفات في مواقع معتمدة خصيصاً لذلك بالتنسيق مع الحكام الأداريين في المحافظات والألوية .

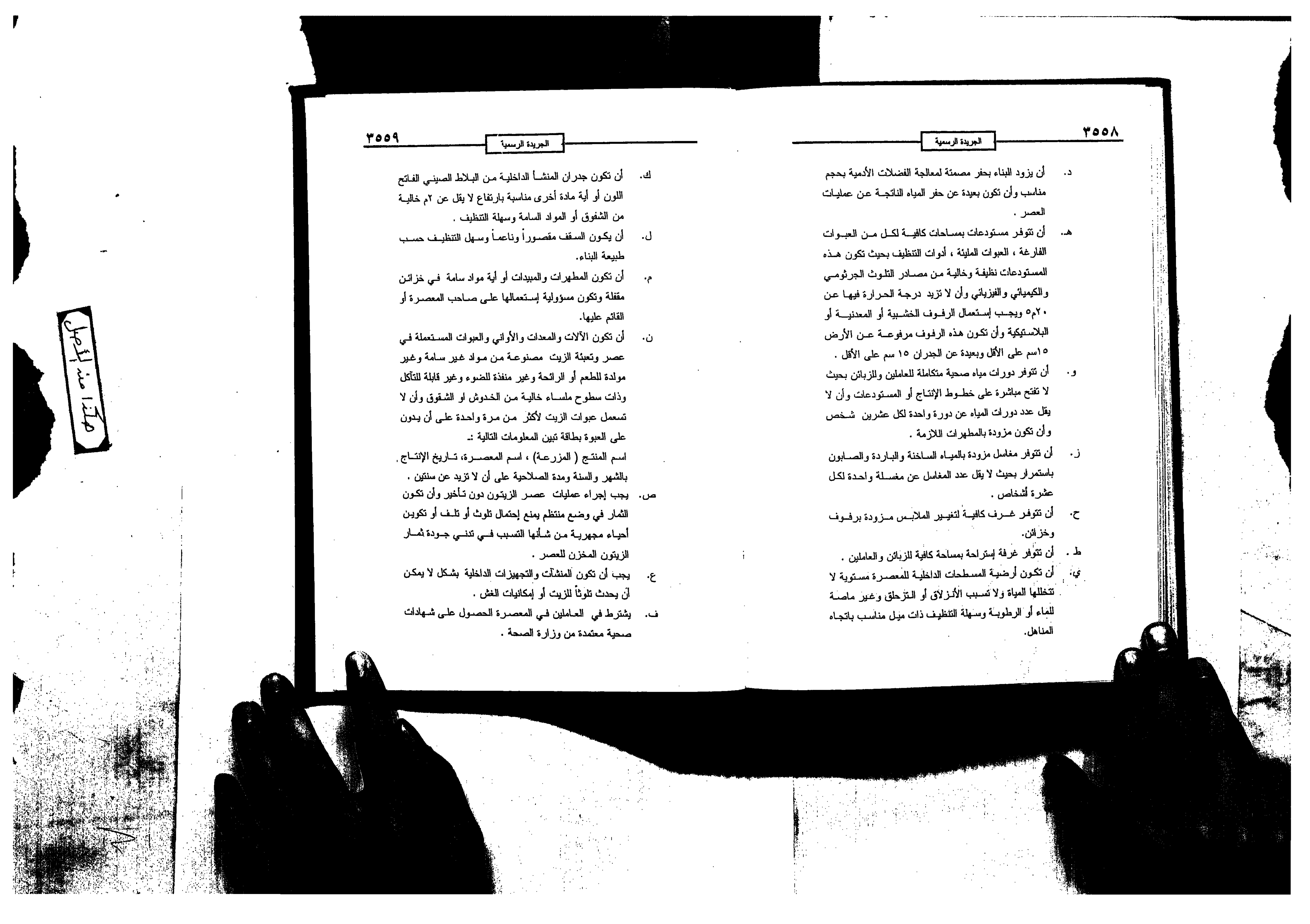
ز. أن يكون موقع المعصرة يخلو من الروائح الكريهة أو الدخان أو الغبار أو أية ملوثات أخرى وأن لا يكون الموقع معرض للفيضان .

ثالثاً: <u>الشروط الصحية:ـ</u>

أ. أن تتوفر في الموقع الميول الكافية والمناسبة للتصريف.

ب. أن يكون بناء المعصرة من المواد الأنشائية غير الملوثة يتوفر فيه الشروط الصحية والسلامة العامة والبيئة ومزود بوسائل حماية تمنع دخول الحشرات والقوارض ( مناخل ).

ج. أن يزود البناء بالأنارة والتهوية الطبيعية أو الأصطناعية الكافية وكميات كافية من مياه الشرب .





د. أن يزود البناء بحفر مصمتة لمعالجة الفضلات الأدمية بحجم مناسب وأن تكون بعيدة عن حفر المياه الناتجة عن عمليات العصر .

هـ. أن تتوفر مستودعات بمساحات كافية لكل من العبوات الفارغة ، العبوات المليئة ، أدوات التنظيف بحيث تكون هذه المستودعات نظيفة وخالية من مصادر التلوث الجرثومي والكيميائي والفيزيائي وأن لا تزيد درجة الحرارة فيها عن ٢٠م° ويجب إستعمال الرفوف الخشبية أو المعدنية أو البلاستيكية وأن تكون هذه الرفوف مرفوعة عن الأرض ١٥سم على الأقل وبعيدة عن الجدران ١٥ سم على الأقل .

و. أن تتوفر دورات مياه صحية متكاملة للعاملين وللزبائن بحيث لا تفتح مباشرة على خطوط الإنتاج أو المستودعات وأن لا يقل عدد دورات المياه عن دورة واحدة لكل عشرين شخص وأن تكون مزودة بالمطهرات اللازمة .

ز. أن تتوفر مغاسل مزودة بالمياه الساخنة والباردة والصابون باستمرار بحيث لا يقل عدد المغاسل عن مغسلة واحدة لكل عشرة أشخاص .

ح. أن تتوفر غرف كافية لتغيير الملابس مزودة برفوف وخزائن.

ط . أن تتوفر غرفة إستراحة بمساحة كافية للزبائن والعاملين .

ي. أن تكون أرضية المسطحات الداخلية للمعصرة مستوية لا تتخللها المياة ولا تسبب الأنزلاق أو التزحلق وغير ماصة للماء أو الرطوبة وسهلة التنظيف ذات ميل مناسب باتجاه المناهل.



ك. أن تكون جدران المنشأ الداخلية من البلاط الصيني الفاتح اللون أو أية مادة أخرى مناسبة بارتفاع لا يقل عن ٢م خالية من الشفوق أو المواد السامة وسهلة التنظيف .

ل. أن يكون السقف مقصوراً وناعماً وسهل التنظيف حسب طبيعة البناء.

م. أن تكون المطهرات والمبيدات أو أية مواد سامة في خزائن مقفلة وتكون مسؤولية إستعمالها على صاحب المعصرة أو القائم عليها.

ن. أن تكون الآلات والمعدات والأواني والعبوات المستعملة في عصر وتعبئة الزيت مصنوعة من مواد غير سامة وغير مولدة للطعم أو الرائحة وغير منفذة للضوء وغير قابلة للتآكل وذات سطوح ملساء خالية من الخدوش او الشقوق وأن لا تسعمل عبوات الزيت لأكثر من مرة واحدة على أن يدون على العبوة بطاقة تبين المعلومات التالية :ـ
اسم المنتج ( المزرعة) ، اسم المعصرة، تاريخ الإنتاج بالشهر والسنة ومدة الصلاحية على أن لا تزيد عن سنتين .

ص. يجب إجراء عمليات عصر الزيتون دون تأخير وأن تكون الثمار في وضع منتظم يمنع إحتمال تلوث أو تلف أو تكوين أحياء مجهرية من شأنها التسبب في تدني جودة ثمار الزيتون المخزن للعصر .

ع. يجب أن تكون المنشآت والتجهيزات الداخلية بشكل لا يمكن أن يحدث تلوثاً للزيت أو إمكانيات الغش .

ف. يشترط في العاملين في المعصرة الحصول على شهادات صحية معتمدة من وزارة الصحة .

**المادة رقم ٦** :- تحدد وزارة الزراعة سنوياً مواعيد فتح المعاصر وتشغيلها ولا يجوز المباشرة بعمليات عصر الزيتون قبل ذلك التاريخ حسب المناطق .

**المادة رقم ٧** :- يجب التقيد بفتح سجلات تبين الكميات الواردة من الثمار والكميات الناتجة من الزيت يومياً ولكل مزارع على حده.

**المادة رقم ٨** :- للموظفين المفوضين الحق بدخول المعاصر في أي وقت والتفتيش في جميع مرافق المعصرة وتدقيق سجلاتها وأخذ العينات للفحص وعلى المسؤولين في المعصرة تسهيل مهماتهم وتقديم كل المساعدة لذلك دون أي اعتراض .

**المادة رقم ٩** :- يدفع مبلغ (٢٠) عشرون ديناراً سنوياً بدل ترخيص أو تجديد الرخصة للخط الواحد.

**المادة رقم ١٠** :- يكون اليوم الأول من شهر تشرين الأول من كل عام هو اليوم الأخير المحدد لتجديد ترخيص المعاصر ويجوز الترخيص بعد ذلك التاريخ بدفع غرامة تأخير تقدر بمثل الرسم المحدد في المادة (٩ ) بالأضافة لرسم سنة الترخيص .



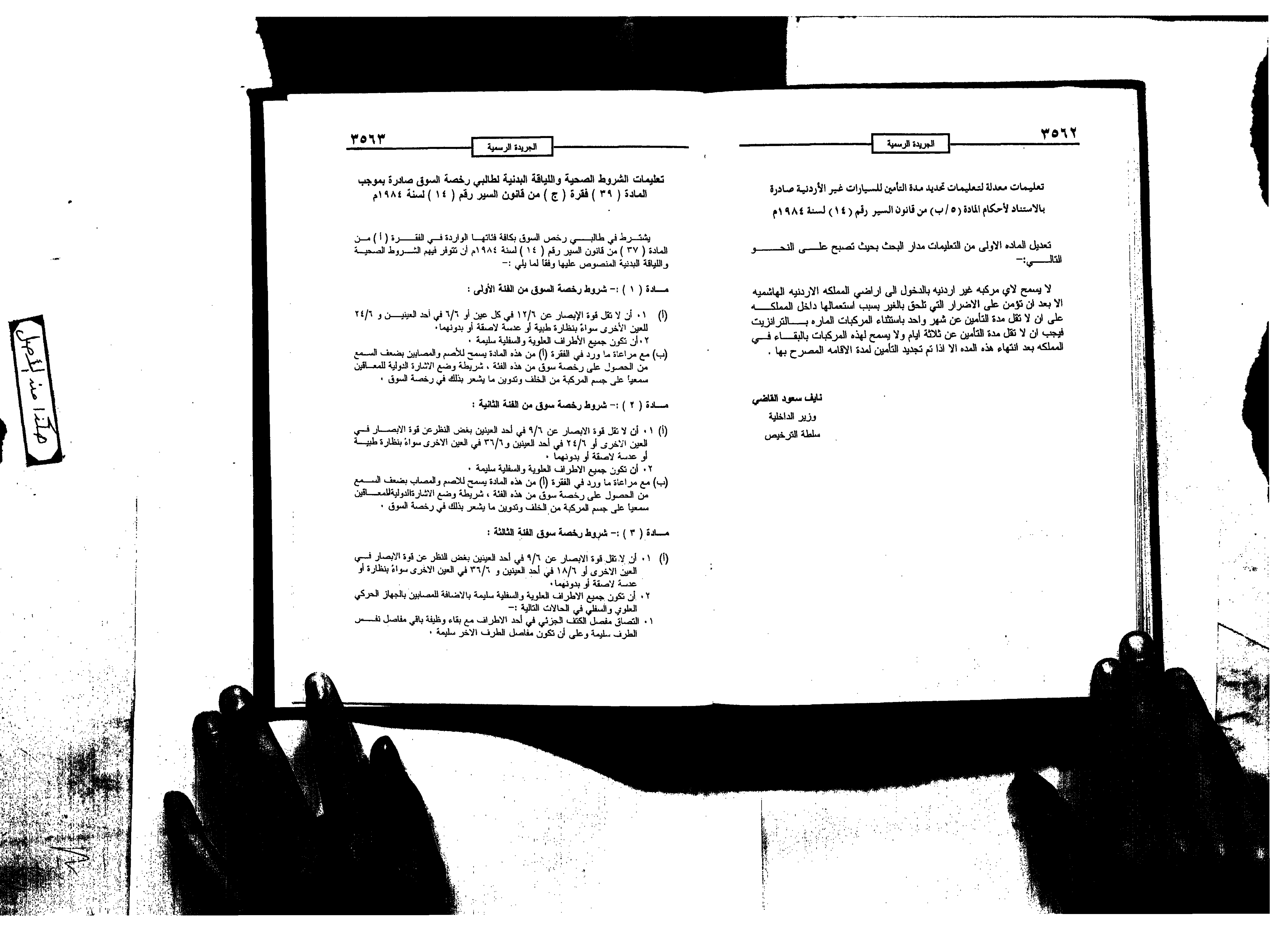
**المادة رقم ١١** :- في حالة مخالفة أي من بنود المواد المذكورة يجب تحرير إنذار بالمخالفة لإزالة أسبابها خلال مدة مناسبة يحددها محرر المخالفة .

**المادة رقم ١٢** :- في حالة عدم إزالة أسباب المخالفة ، تحرر مخالفة ويحال المخالف للمحاكم المختصة .

**المادة رقم ١٣** :- كل من يخالف أحكام هذا القرار أو أي بند من بنوده يعاقب بالعقوبات المنصوص عليها في المادة (٥١) من قانون الزراعة رقم (٢٠) لسنة ١٩٧٣ وفي حالة تكرار المخالفة يعاقب بالعقوبات المنصوص عليها في المادة (١٩٦) من نفس القانون .

**المادة رقم ١٤** :- يلغى القرار رقم (١/أز) لسنة ١٩٧٤ وتعديلاته وأي قرار آخر تتعارض أحكامه مع أحكام هذا القرار.

مجحم الخريشة
وزير الزراعة





**تعليمات معدلة لتعليمات تحديد مدة التأمين للسيارات غير الأردنية صادرة بالاستناد لأحكام المادة (٥ / ب) من قانون السير رقم (١٤) لسنة ١٩٨٤م**

تعديل الماده الاولى من التعليمات مدار البحث بحيث تصبح علـــى النحــــو التالـــــي:-

لا يسمح لاي مركبه غير اردنيه بالدخول الى اراضي المملكه الاردنيه الهاشميه الا بعد ان تؤمن على الاضرار التي تلحق بالغير بسبب استعمالها داخل المملكـــه على ان لا تقل مدة التأمين عن شهر واحد باستثناء المركبات الماره بـــالترانزيت فيجب ان لا تقل مدة التأمين عن ثلاثة ايام ولا يسمح لهذه المركبات بالبقـــاء فـــي المملكه بعد انتهاء هذه المده الا اذا تم تجديد التأمين لمدة الاقامه المصرح بها .

**نايف سعود القاضي**
وزير الداخلية
سلطة الترخيص



**تعليمات الشروط الصحية واللياقة البدنية لطالبي رخصة السوق صادرة بموجب المادة ( ٣٩ ) فقرة ( ج ) من قانون السير رقم ( ١٤ ) لسنة ١٩٨٤م**

يشتـــرط في طالبــــي رخص السوق بكافة فئاتهـــا الواردة فـــي الفقــــرة ( أ ) مـــن المادة ( ٣٧ ) من قانون السير رقم ( ١٤ ) لسنة ١٩٨٤م أن تتوفر فيهم الشـــروط الصحيـــة واللياقة البدنية المنصوص عليها وفقاً لما يلي :-

**مـــادة ( ١ ) :- شروط رخصة السوق من الفئة الأولى :**

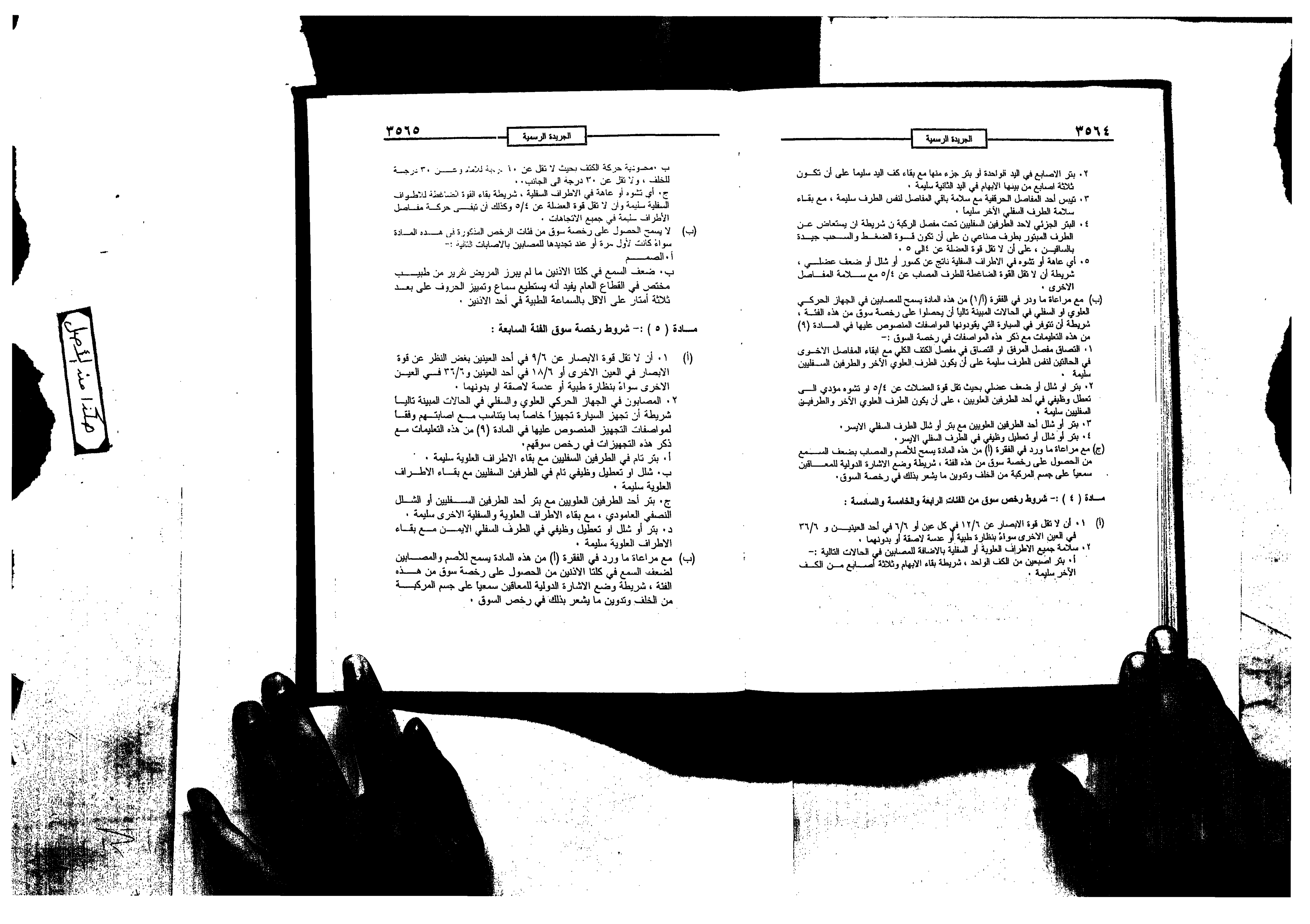
(أ) ١٠ أن لا تقل قوة الإبصار عن ١٢/٦ في كل عين أو ٦/٦ في أحد العينيـــن و ٢٤/٦ للعين الأخرى سواءً بنظارة طبية أو عدسة لاصقة أو بدونهما.
٢٠ أن تكون جميع الأطراف العلوية والسفلية سليمة .
(ب) مع مراعاة ما ورد في الفقرة (أ) من هذه المادة يسمح للأصم والمصابين بضعف السـمع من الحصول على رخصة سوق من هذه الفئة ، شريطة وضع الاشارة الدولية للمعـــاقين سمعياً على جسم المركبة من الخلف وتدوين ما يشعر بذلك في رخصة السوق .

**مـــادة ( ٢ ) :- شروط رخصة سوق من الفئة الثانية :**

(أ) ١٠ أن لا تقل قوة الابصار عن ٩/٦ في أحد العينين بغض النظرعن قوة الابصـــار فـــي العين الاخرى أو ٢٤/٦ في أحد العينين و ٣٦/٦ في العين الاخرى سواءً بنظارة طبيـــة أو عدسة لاصقة أو بدونهما .
٢٠ أن تكون جميع الاطراف العلوية والسفلية سليمة .
(ب) مع مراعاة ما ورد في الفقرة (أ) من هذه المادة يسمح للاصم والمصاب بضعف الســمع من الحصول على رخصة سوق من هذه الفئة ، شريطة وضع الاشارةالدوليةللمعـــاقين سمعيا على جسم المركبة من الخلف وتدوين ما يشعر بذلك في رخصة السوق .

**مـــادة ( ٣ ) :- شروط رخصة سوق الفئة الثالثة :**

(أ) ١٠ أن لا تقل قوة الابصار عن ٩/٦ في أحد العينين بغض النظر عن قوة الابصار فـــي العين الاخرى أو ١٨/٦ في أحد العينين و ٣٦/٦ في العين الاخرى سواءً بنظارة أو عدسة لاصقة أو بدونهما.
٢٠ أن تكون جميع الاطراف العلوية والسفلية سليمة بالاضافة للمصابين بالجهاز الحركي العلوي والسفلي في الحالات التالية :-
١٠ التصاق مفصل الكتف الجزئي في أحد الاطراف مع بقاء وظيفة باقي مفاصل نفـــس الطرف سليمة وعلى أن تكون مفاصل الطرف الاخر سليمة .





٢٠ بتر الاصابع في اليد الواحدة أو بتر جزء منها مع بقاء كف اليد سليما على أن تكون ثلاثة اصابع من بينها الابهام في اليد الثانية سليمة ٠

٣٠ تيبس أحد المفاصل الحرقفية مع سلامة باقي المفاصل لنفس الطرف سليمة ، مع بقاء سلامة الطرف السفلي الآخر سليما ٠

٤٠ البتر الجزئي لاحد الطرفين السفليين تحت مفصل الركبة ن شريطة ان يستعاض عن الطرف المبتور بطرف صناعي ن على أن تكون قوة الضغط والسحب جيدة بالساقين ، على أن لا تقل قوة العضلة عن ٤الى ٥ ٠

٠٥ أي عاهة أو تشوه في الاطراف السفلية ناتج عن كسور أو شلل أو ضعف عضلي ، شريطة أن لا تقل القوة الضاغطة للطرف المصاب عن ٥/٤ مع سلامة المفاصل الاخرى ٠

(ب) مع مراعاة ما ودر في الفقرة (أ/١) من هذه المادة يسمح للمصابين في الجهاز الحركي العلوي او السفلي في الحالات المبينة تاليا أن يحصلوا على رخصة سوق من هذه الفئة ، شريطة أن تتوفر في السيارة التي يقودونها المواصفات المنصوص عليها في المادة (٩) من هذه التعليمات مع ذكر هذه المواصفات في رخصة السوق :-

١٠ التصاق مفصل المرفق او التصاق في مفصل الكتف الكلي مع ابقاء المفاصل الاخرى في الحالتين لنفس الطرف سليمة على أن يكون الطرف العلوي الآخر والطرفين السفليين سليمة ٠

٢٠ بتر او شلل أو ضعف عضلي بحيث تقل قوة العضلات عن ٥/٤ او تشوه مؤدي الى تعطل وظيفي في أحد الطرفين العلويين ، على ان يكون الطرف العلوي الآخر والطرفين السفليين سليمة ٠

٣٠ بتر أو شلل أحد الطرفين العلويين مع بتر أو شلل الطرف السفلي الايسر ٠

٤٠ بتر أو شلل أو تعطيل وظيفي في الطرف السفلي الايسر ٠

(ج) مع مراعاة ما ورد في الفقرة (أ) من هذه المادة يسمح للأصم والمصاب بضعف السمع من الحصول على رخصة سوق من هذه الفئة ، شريطة وضع الاشارة الدولية للمعاقين سمعياً على جسم المركبة من الخلف وتدوين ما يشعر بذلك في رخصة السوق ٠

**مـادة ( ٤ ) :- شروط رخص سوق من الفئات الرابعة والخامسة والسادسة :**

(أ) ٠١ أن لا تقل قوة الابصار عن ١٢/٦ في كل عين أو ٦/٦ في أحد العينين و ٣٦/٦ في العين الاخرى سواءً بنظارة طبية أو عدسة لاصقة أو بدونهما ٠

٢٠ سلامة جميع الاطراف العلوية أو السفلية بالاضافة للمصابين في الحالات التالية :-

أ٠ بتر اصبعين من الكف الواحد ، شريطة بقاء الابهام وثلاثة أصابع من الكف الآخر سليمة ٠



ب ٠محدودية حركة الكتف بحيث لا تقل عن ١٠ درجة للامام وعن ٣٠ درجة للخلف ، ولا تقل عن ٣٠ درجة الى الجانب٠٠

ج٠ أي تشوه أو عاهة في الاطراف السفلية ، شريطة بقاء القوة الضاغطة للاطراف السفلية سليمة وان لا تقل قوة العضلة عن ٥/٤ وكذلك أن تبقى حركة مفاصل الأطراف سليمة في جميع الاتجاهات ٠

(ب) لا يسمح الحصول على رخصة سوق من فئات الرخص المذكورة في هذه المادة سواءً كانت لأول مرة أو عند تجديدها للمصابين بالاصابات التالية :-

أ٠ الصمـم

ب٠ ضعف السمع في كلتا الاذنين ما لم يبرز المريض تقرير من طبيب مختص في القطاع العام يفيد أنه يستطيع سماع وتمييز الحروف على بعد ثلاثة أمتار على الاقل بالسماعة الطبية في أحد الاذنين ٠

**مـادة ( ٥ ) :- شروط رخصة سوق الفئة السابعة :**

(أ) ٠١ أن لا تقل قوة الابصار عن ٩/٦ في أحد العينين بغض النظر عن قوة الابصار في العين الاخرى أو ١٨/٦ في أحد العينين و٣٦/٦ في العين الاخرى سواءً بنظارة طبية أو عدسة لاصقة او بدونهما ٠

٢٠ المصابون في الجهاز الحركي العلوي والسفلي في الحالات المبينة تاليا شريطة أن تجهز السيارة تجهيزاً خاصاً بما يتناسب مع اصابتهم وفقاً لمواصفات التجهيز المنصوص عليها في المادة (٩) من هذه التعليمات مع ذكر هذه التجهيزات في رخص سوقهم٠

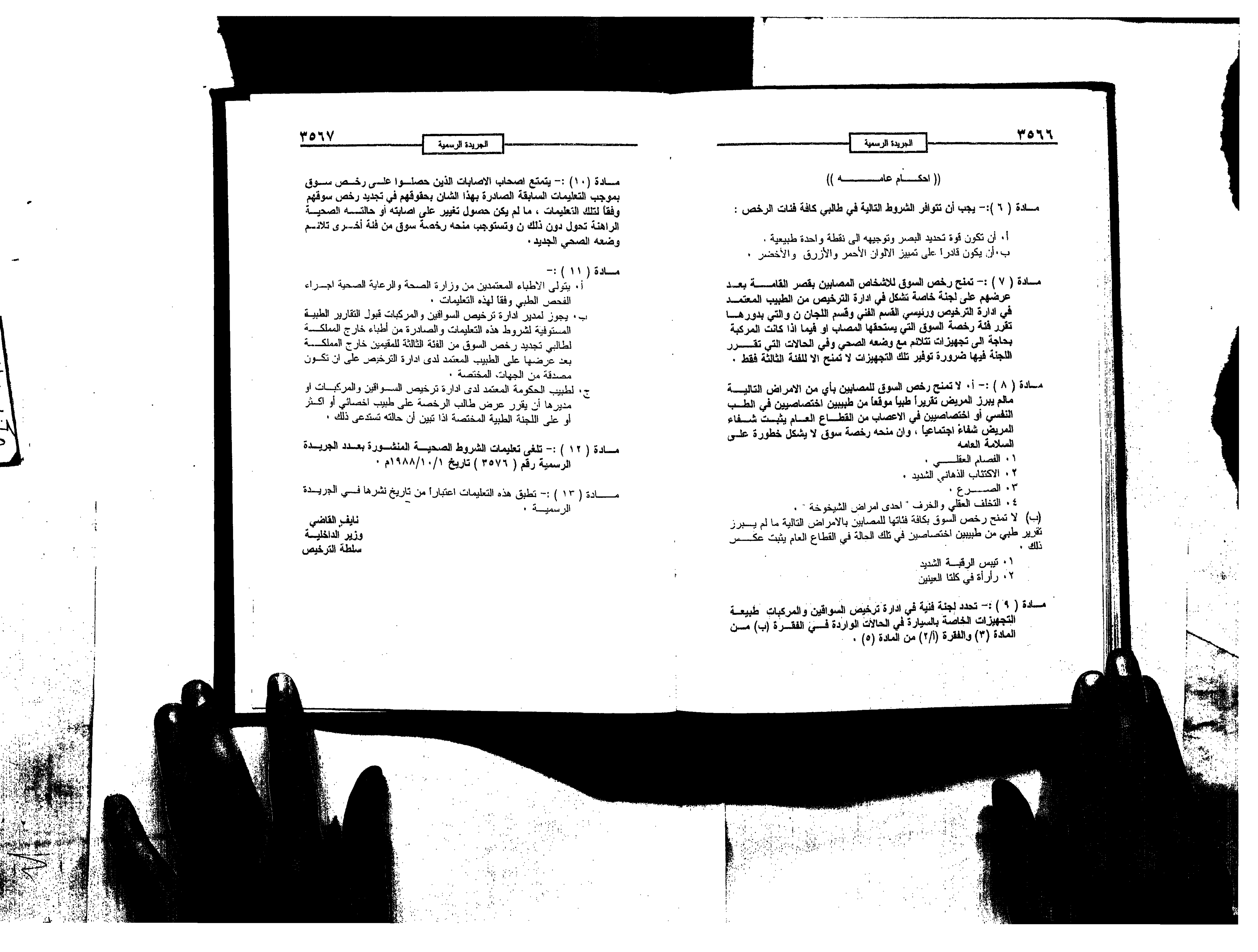
أ٠ بتر تام في الطرفين السفليين مع بقاء الاطراف العلوية سليمة ٠

ب٠ شلل او تعطيل وظيفي تام في الطرفين السفليين مع بقاء الاطراف العلوية سليمة ٠

ج٠ بتر أحد الطرفين العلويين مع بتر أحد الطرفين السفليين أو الشلل النصفي العامودي ، مع بقاء الاطراف العلوية والسفلية الاخرى سليمة ٠

د٠ بتر أو شلل او تعطيل وظيفي في الطرف السفلي الايمن مع بقاء الاطراف العلوية سليمة ٠

(ب) مع مراعاة ما ورد في الفقرة (أ) من هذه المادة يسمح للأصم والمصابين لضعف السمع في كلتا الاذنين من الحصول على رخصة سوق من هذه الفئة ، شريطة وضع الاشارة الدولية للمعاقين سمعيا على جسم المركبة من الخلف وتدوين ما يشعر بذلك في رخص السوق ٠





(( احكـــام عامـــــــه ))

**مـادة ( ٦ ):– يجب أن تتوافر الشروط التالية في طالبي كافة فئات الرخص :**

أ. أن تكون قوة تحديد البصر وتوجيهه الى نقطة واحدة طبيعية .
ب. أن يكون قادراً على تمييز الالوان الأحمر والأزرق والأخضر .

**مـادة ( ٧ ) :– تمنح رخص السوق للاشخاص المصابين بقصر القامـة بعد عرضهم على لجنة خاصة تشكل في ادارة الترخيص من الطبيب المعتمد في ادارة الترخيص ورئيسي القسم الفني وقسم اللجان ن والتي بدورها تقرر فئة رخصة السوق التي يستحقها المصاب او فيما اذا كانت المركبة بحاجة الى تجهيزات تتلائم مع وضعه الصحي وفي الحالات التي تقـرر اللجنة فيها ضرورة توفير تلك التجهيزات لا تمنح الا للفئة الثالثة فقط .**

**مـادة ( ٨ ) :– أ. لا تمنح رخص السوق للمصابين بأي من الامراض التاليـة مالم يبرز المريض تقريراً طبياً موقعاً من طبيبين اختصاصيين في الطـب النفسي أو اختصاصيين في الاعصاب من القطـاع العـام يثبت شـفاء المريض شفاءً اجتماعياً ، وان منحه رخصة سوق لا يشكل خطورة علـى السلامة العامه**

١. الفصام العقلـــي .
٢. الاكتئاب الذهاني الشديد .
٣. الصـــرع .
٤. التخلف العقلي والخرف " احدى امراض الشيخوخة " .

(ب) لا تمنح رخص السوق بكافة فئاتها للمصابين بالامراض التالية ما لم يـبرز تقرير طبي من طبيبين اختصاصيين في تلك الحالة في القطاع العام يثبت عكـس ذلك .

١. تيبس الرقبـة الشديد
٢. رأرأة في كلتا العينين

**مـادة ( ٩ ) :– تحدد لجنة فنية في ادارة ترخيص السواقين والمركبات طبيعـة التجهيزات الخاصة بالسيارة في الحالات الواردة فـي الفقـرة (ب) مـن المادة (٣) والفقرة (أ/٢) من المادة (٥) .**



**مـادة (١٠) :– يتمتع اصحاب الاصابات الذين حصلـوا علـى رخـص سـوق بموجب التعليمات السابقة الصادرة بهذا الشان بحقوقهم في تجديد رخص سوقهم وفقاً لتلك التعليمات ، ما لم يكن حصول تغيير على اصابته أو حالتـه الصحيـة الراهنة تحول دون ذلك ن وتستوجب منحه رخصة سوق من فئة أخـرى تلائـم وضعه الصحي الجديد .**

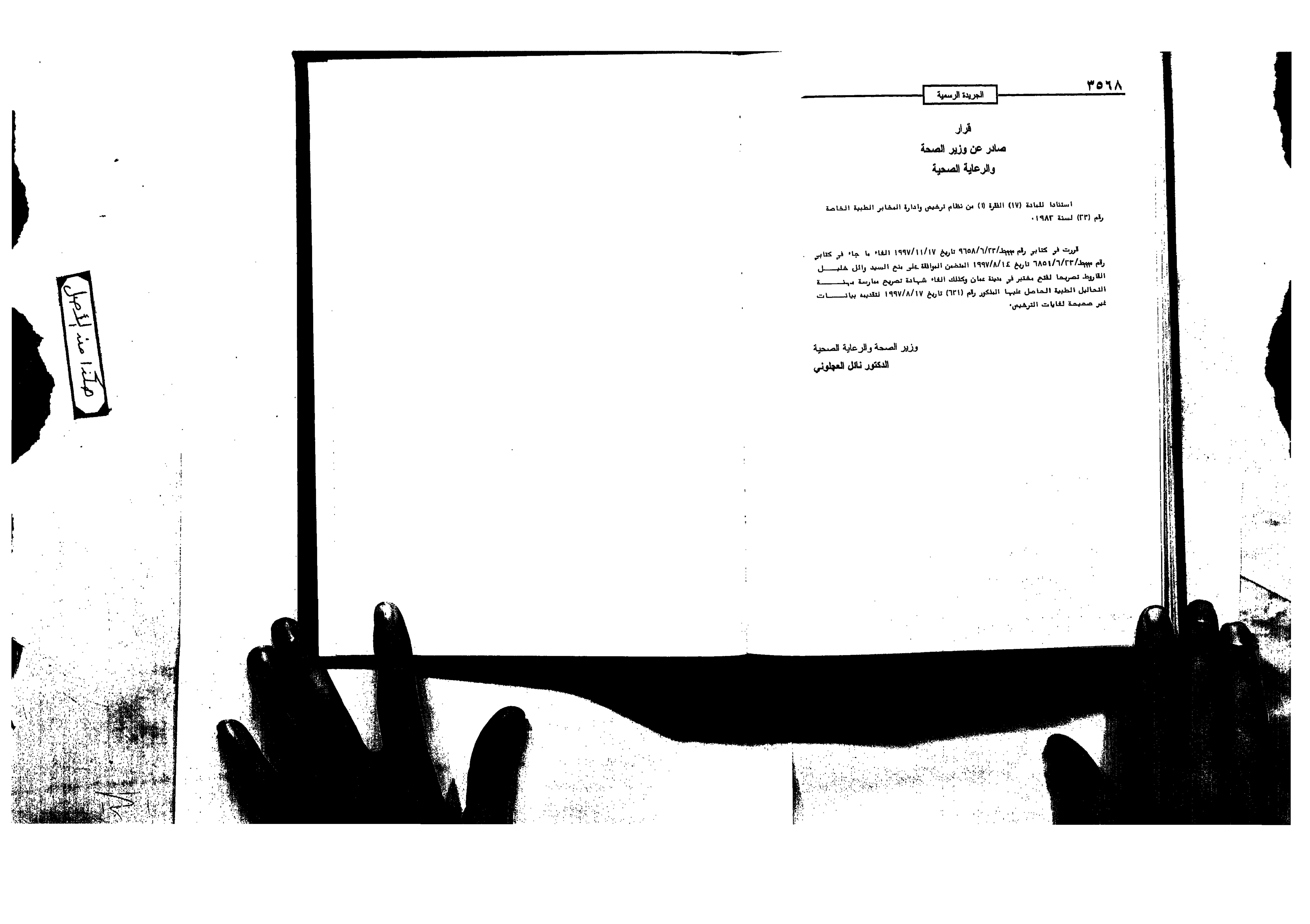
مـادة ( ١١ ) :–

أ. يتولى الاطباء المعتمدين من وزارة الصحة والرعاية الصحية اجـراء الفحص الطبي وفقاً لهذه التعليمات .
ب. يجوز لمدير ادارة ترخيص السواقين والمركبات قبول التقارير الطبيـة المستوفية لشروط هذه التعليمات والصادرة من أطباء خارج المملكـة لطالبي تجديد رخص السوق من الفئة الثالثة للمقيمين خارج المملكـة بعد عرضها على الطبيب المعتمد لدى ادارة الترخيص على ان تكـون مصدقة من الجهات المختصة .
ج. لطبيب الحكومة المعتمد لدى ادارة ترخيص السـواقين والمركبـات او مديرها أن يقرر عرض طالب الرخصة على طبيب اخصائي أو اكـثر او على اللجنة الطبية المختصة اذا تبين أن حالته تستدعى ذلك .

**مـادة ( ١٢ ) :– تلغى تعليمات الشروط الصحيـة المنشـورة بعـدد الجريـدة الرسمية رقم ( ٣٥٧٦ ) تاريخ ١٩٨٨/١٠/١م .**

مـادة ( ١٣ ) :– تطبق هذه التعليمات اعتباراً من تاريخ نشرها فـي الجريـدة الرسميـة .

**نايف القاضي**
**وزير الداخليـة**
**سلطة الترخيص**





# قرار
## صادر عن وزير الصحة
## والرعاية الصحية

استنادا للمادة (١٧) الفقرة (ا) من نظام ترخيص وادارة المخابر الطبية الخاصة رقم (٣٣) لسنة ١٩٨٣.

قررت في كتابي رقم م م ط/٢٣/٦/٩٦٥٨ تاريخ ١٩٩٧/١١/١٧ الغاء ما جاء في كتابي رقم م م ط/٢٣/٦/٦٨٥١ تاريخ ١٩٩٧/٨/١٤ المتضمن الموافقة على منح السيد وائل خليل القاروط تصريحا لفتح مختبر في مدينة عمان وكذلك الغاء شهادة تصريح ممارسة مهنة التحاليل الطبية الحاصل عليها المذكور رقم (٦٢١) تاريخ ١٩٩٧/٨/١٧ لتقديمه بيانات غير صحيحة لغايات الترخيص.

وزير الصحة والرعاية الصحية

الدكتور نائل العجلوني

تصدر عن رئاسة الوزراء


طبعت في المطابع العسكرية

توزع من قبل وزارة المالية